

PELAKSANAAN SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PERSEDIAAN  
OBAT-OBATAN PADA RUMAH SAKIT HEWAN  
UNIVERSITAS AIRLANGGA SURABAYA

SKRIPSI



Diajukan oleh:  
JendrikPiter Alexander Pah  
0813015023/FE/EA

Kepada  
  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"  
JAWA TIMUR  
2012

PELAKSANAAN SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PERSEDIAAN  
OBAT-OBATAN PADA RUMAH SAKIT HEWAN  
UNIVERSITAS AIRLANGGA SURABAYA

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
dalam Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi  
Program Studi Akuntansi



Diajukan oleh:  
JendrikPiter Alexander Pah  
0813015023/FE/EA

Kepada

FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"  
JAWA TIMUR  
2012

# SKRIPSI

## PELAKSANAAN SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PERSEDIAAN OBAT-OBATAN PADA RUMAH SAKIT HEWAN UNIVERSITAS AIRLANGGA SURABAYA

Disusun Oleh :

JendrikPiter Alexander Pah  
0813105023/FE/EA

telah dipertahankan dihadapan  
dan diterima oleh Tim Penguji Skripsi  
Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi  
Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur  
pada tanggal 15 Juni 2012

Pembimbing :

Tim Penguji :

Pembimbing Utama

Ketua

Dra. Ec. SitiSundari, M.Si

Dra. Ec. SitiSundari, M.Si  
Sekretaris

Drs. Ec. Muslimin, M. Si  
Anggota

Dra. Ec. Anik Yuliati, M.Aks

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Ekonomi  
Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur

Dr. DhaniIchsanuddinNur, SE, MM  
NIP. 19630924198903001

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur kepada Tuhan Yesus Kristus buat berkat dan kasihNya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul “ PELAKSANAAN SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PERSEDIAAN OBAT-OBATAN PADA RUMAH SAKIT HEWAN UNIVERSITAS AIRLANGGA SURABAYA “. Sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.

Penulisan skripsi ini tidak dapat terwujud tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Untuk itu dalam kesempatan ini saya mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada Ibu Dra. Ec. Siti Sundari, Msi selaku dosen pembimbing utama yang telah banyak memberikan bimbingan selama penyusunan skripsi dan tidak lupa saya ucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Ir. Teguh Soedarto, MP, selaku Rektor Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.
2. Bapak Dr. Dhani Ichsanuddin Nur, SE, MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.
3. Ibu Dr. Sri Trisnaningsih, M.Si, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.

4. Bapak Sjafii, Drs. MM, Ak, selaku Dosen Wali yang telah mendidik dan memberikan pengarahan kepada penulis selama menjadi mahasiswi.
5. Ibu Dra. Ec. Siti Sundari, Msi, selaku Dosen Pembimbing Utama yang telah membimbing, mendidik dan memberikan pengarahan selama penyusunan skripsi.
6. Seluruh Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur yang telah mendidik penulis selama menjadi mahasiswi.
7. Bapak, Ibu, Kakak, dan Adikku Tercinta yang telah memberi semangat dan doa serta kasih sayang, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
8. Seluruh Staf dan Dokter di Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya yang telah mengizinkan penulis melakukan penelitian dan telah memberikan data-data perusahaan yang dibutuhkan penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
9. Ibu Gembala Ivana, Mami Penilik Iin, dan semua anak pemasa CG HA 10 (Kaka, Abraham, Ratna, Pras, Mbak Ira dan Mirza), Ranger’s ( Kumi, Ivan, Om Haryo, Lani, dan Manda) serta semua warga Heart Ablaze yang telah mendukung dalam doa sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
10. Ms. Rinny, Ms Venny, Keluarga Chua (Ms, Iva, Ms Avril, Ms Merlin, dan Ms Winda), Ms Desy, Ms Feby, Ms Rosa, Ms Stephani dan Mr Johan serta semua Guru dan Staf Mawar Sharon Chistian School yang telah mengizinkan saya untuk tidak masuk kantor untuk keperluan pengambilan data dan penyusunan skripsi, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

11. Bu The Fia, Pak The Muis, Kakak Anggi, Adek Siska, Ari, Yuyun, Meita, Khozzan, Dwi, Mas Maru, Enda beserta seluruh teman baik penulis di Fakultas Ekonomi Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur yang telah menemani dan membantu penulis selama menjadi mahasiswa dan menyusun skripsi.

Semoga Tuhan Yesus Kristus berkenan dan memberikan balasan, limpahan berkat serta karuniaNya, Amin.

Akhirnya penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, karena itu saran dan kritik sangat diharapkan demi perbaikan dan penyempurnaan skripsi ini, dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi akademika UPN “Veteran” umumnya, serta bagi mahasiswa Program Studi Akuntansi khususnya.

Salam Damai Kristus

Surabaya, 01 Juni 2012

Penulis

# DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN .....	viii
ABSTRAKSI .....	ix
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Perumusan Masalah .....	5
1.3. Tujuan Penelitian .....	5
1.4. Manfaat Penelitian .....	5
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA .....	6
2.1. Penelitian Terdahulu .....	7
2.2. Sistem dan Prosedur Akuntansi .....	10
2.2.1. Pengertian Sistem dan Prosedur Akuntansi .....	10
2.2.2. Sistem dan Prosedur Akuntansi Persediaan Obat-obatan .....	12
2.2.2.1 Perencanaan dan Penentuan Kebutuhan .....	12
2.2.2.2 Pengadaan .....	13
2.2.2.3 Penyimpanan .....	13
2.2.2.4 Pendistribusian .....	14
2.2.2.5 Penghapusan .....	14

2.2.2.6	Perhitungan Fisik Persediaan	15
2.2.	Persediaan	16
2.2.1.	Definisi Persediaan	16
2.2.2.	Metode Pencatatan Persediaan	17
2.2.3	Perhitungan Fisik Persediaan (stock opname)	17
2.3.	Manajemen logistik Rumah Sakit	20
2.3.1.	Pengertian Logistik	20
2.3.2.	Fungsi Manajemen Logistik	21
2.3.3.	Penilaian Mutu Logistik Rumah Sakit	23
2.3.4.	Peran Logistik di Rumah Sakit	24
2.4.	Pengendalian Intern	26
2.4.1.	Sisitem Pengendalian Itern Persediaan	26
2.4.2.	Pengendalian Intern Sistem penghitungan Fisik Persediaan	27
2.5.	Kerangka Konseptual	29
BAB III.	METODE PENELITIAN	32
3.1.	Jenis Penelitian	32
3.2.	Fokus Penelitian	33
3.3.	Penentuan Informa	34
3.4.	Sumber Data dan Jenis Data	35
3.5.	Teknik Pengumpulan Data	37
3.6.	Analisis Data	38
3.7.	Keabsahan Data	40
3.8.	Instrumen Penelitian	43



BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN .....	49
4.1. Penyajian Data .....	49
4.1.1 Sejarah Berdirinya Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya .....	49
4.1.2 Visi, Moto dan Tujuan Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya .....	50
4.1.3 Fasilitas Pelayanan Kesehatan pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya .....	51
4.1.4 Struktur Organisasi Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya dan Uraian Tugas Masing-masing Jabatan .....	52
4.1.5 Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Akuntansi Persediaan Obat- obatan pada RSH Universitas Airlangga Surabaya .....	59
4.2 Analisis dan Interpretasi Data .....	65
4.2.1 Analisis Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Akuntansi Persediaan Obat-obatan pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya .....	65
4.2.2 Pemecahan Masalah .....	79
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN .....	90
5.1 Kesimpulan .....	90
5.2 Saran .....	91

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 : Kerangka Konseptual Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Akuntansi Obat-obatan .....	31
Gambar 4.1 : Struktur Organisasi Rumah sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya .....	53
Gambar 4.2 : Struktur Organisasi Rumah sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya yang Disarankan .....	79
Gambar 4.3 : Formulir kartu Gudang yang Disarankan .....	87
Gambar 4.4 : Formulir Pengambilan Obat yang Disarankan .....	88
Gambar 4.5 : Formulir Berita Acara Penghapusan Obat yang Disarankan .....	89

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Desain Studi

Lampiran 2 : Dokumentasi Kegiatan Penelitian

Lampiran 3 : Laporan Stok Obat RSH Unair

Lampiran 4 : Surat Pemberian Ijin Penelitian

**PELAKSANAAN SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PERSEDIAAN  
OBAT-OBATAN PADA RUMAH SAKIT HEWAN  
UNIVERSITAS AIRLANGGA SURABAYA**

Oleh:

Jendrik Piter Alexander Pah

**ABSTRAK**

Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya merupakan Rumah Sakit Hewan Milik Pemerintah. Sebagai suatu unit usaha yang bergerak dalam bidang pelayanan kesehatan, maka sebagian besar tindakan penyembuhan atau rehabilitasi medis pada rumah sakit hewan tergantung pada persediaan obat-obatan dan mempunyai tingkat perputaran obat-obatan yang cukup tinggi. Tingkat perputaran obat-obatan yang cukup tinggi ini menyebabkan diperlukan pengelolaan, pengawasan dan penegendalian yang baik terhadap persediaan obat-obatan supaya tidak terjadi kehilangan dan kerusakan persediaan obat, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansinya dan menghindari terjadinya penyelewengan yang dapat merugikan pihak rumah sakit. Oleh karena itu, penelitian ini mengambil masalah tentang bagaimana penerapan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya serta apakah pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya sudah sesuai dengan tujuan sistem pengendalian interen.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan metode studi kasus, jadi penelitian ini merupakan penelitian terhadap suatu objek atau kondisi pada masa sekarang dan hasilnya. Fokus dari penelitian ini adalah struktur organisasi, sistem akuntansi persediaan obat-obatan yang terdiri atas prosedur perencanaan dan penentuan kebutuhan, prosedur pengadaan, prosedur penyimpanan, prosedur pendistribusian, prosedur penghapusan dan prosedur penghitungan fisik. Sedangkan fokus penelitian terakhir adalah mengenai formulir atau dokumen yang digunakan pada sistem yang bersangkutan.

Berdasarkan analisis data yang telah dilakukan, menunjukan bahwa sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada RSH Universitas Airlangga Surabaya yang telah diterapkan tersebut masih memiliki kelemahan-kelemahan yang dapat merugikan RSH Universitas Airlangga Surabaya. Kelemahan-kelemahan tersebut antara lain penggambaran struktur organisasi yang kurang lengkap, permintaan pembelian dari gudang yang hanya dibuat rangkap satu sehingga dapat menyebabkan kesalahan pencatatan, perangkapan fungsi gudang yang selain menerima dan menyimpan obat juga menyelesaikan urusan pembayaran serta bagian pembelian, pelaksanaan penghapusan obat oleh orang-orang yang kurang tepat, kesalahan pembuatan formulir dan pengontrolisian formulir yang masih lemah.

Sistem akuntansi persediaan obat-obatan tersebut dapat berjalan dengan baik apabila dilakukan beberapa perbaikan pada unsur-unsurnya. Adapun perbaikan yang disarankan adalah penggambaran struktur organisasi yang lebih lengkap, membuat formulir pembelian rangkap dua, keuangan dan pembelian obat sebaiknya dilakukan bagian administrasi dan keuangan, pembentukan panitia penghapusan obat-obatan, kartu stok dibuat rangkap dua, penambahan kolom kadaluwarsa dan kolom keterangan pada kartu stock, serta pengontrolisasian yang baik oleh pihak-pihak yang terkait supaya tidak terjadi penyelewengan yang dapat merugikan pihak RSH Universitas Airlangga Surabaya.

Keywords : Sistem AkuntansiPersediaan, Obat-obatan, Sruktur Organisasi, Rumah Sakit Hewan

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang

Perubahan yang dipicu oleh kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat telah membuat semakin tingginya kesadaran dan pengetahuan terhadap kesehatan hewan, sehingga mendorong Rumah Sakit Hewan memberikan pelayanan kesehatan hewan yang berkualitas dan lebih baik dari waktu ke waktu. Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga, merupakan rumah sakit yang bergerak pada kesehatan hewan. Rumah sakit dapat dipandang baik apabila kualitas pelayanan yang diberikan benar-benar mampu memberikan kepuasan serta kenyamanan kepada kliennya, untuk mewujudkannya salah satu hal penting yang perlu diperhatikan adalah bagaimana mengelola data obat-obatan dengan benar, sehingga pelaksanaan pelayanan medis dapat berjalan dengan lancar.

Tujuan dari rumah sakit hewan adalah untuk melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan. Untuk itu rumah sakit hewan perlu mempunyai fungsi pelayanan medis, pelayanan dan asuhan keperawatan, rujukan, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan.

Tujuan dari pendirian rumah sakit hewan adalah untuk memberikan pelayanan kesehatan dalam bentuk perawatan, pemeriksaan, tindakan medis

dan tindakan diasnotik lain-lain yang dibutuhkan oleh masing-masing pasien dalam batas-batas teknologi dan sarana yang tersedia.

Rumah sakit merupakan kegiatan yang padat modal dan padat karya, dalam menjalankan usaha rumah sakit hewan juga ditekankan penerapan nilai sosial etika disamping segi ekonomis. Sebagai satu unit usaha yang bergerak dalam bidang pelayanan kesehatan (Medical Safety Organisation), maka sebagian besar tindakan penyembuhan atau rehabilitasi medis pada rumah sakit hewan tergantung pada persediaan obat-obatan. Bahkan dapat dikatakan bahwa obat-obatan merupakan jantung dari rumah sakit hewan.

Sebagai salah satu Rumah Sakit Hewan milik pemerintah yang ada di Surabaya, Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya juga tergantung pada persediaan obat-obatan dan memiliki tingkat perputaran obat-obatan yang cukup tinggi. Selain disebabkan banyaknya pasien yang ada, juga karena kota Surabaya hanya memiliki 2 Rumah sakit hewan.

Tingkat perputaran obat-obatan yang tinggi pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya ini menyebabkan diperlukannya pengelolaan, pengawasan dan pengendalian yang baik terhadap persediaan obat-obatan. Tujuannya adalah untuk menjaga persediaan obat-obatan dari resiko kehilangan dan kerusakan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansinya, meningkatkan efisiensi, menghindari terjadinya kesalahan-kesalahan dan penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi yang dapat merugikan rumah sakit hewan, serta membantu menjaga dipenuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan. Karena itu, untuk mewujudkan diperlukan adanya sistem dan prosedur akuntansi yang baik dan memadai.

Sistem dan prosedur akuntansi ini tidak dapat lepas dari adanya pengendalian intern yang baik pula.

Pengelolaan dan pengendalian obat-obatan pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya pada saat ini masih mempunyai beberapa kekurangan yang dapat merugikan Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya. Beberapa diantaranya adalah adanya perangkapan tugas dan pelaksanaan stock opname yang masih sederhana dan masih mempunyai banyak kekurangan.

Berdasarkan wawancara dengan Drh. Miyayu Soneta S (Seksi Sarana, Pasarana dan Keuangan) proses stock opname yang dilakukan di Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya masih tergolong sederhana dimana semua proses stock opname dilakukan secara manual dan tidak adanya program komputer (software) yang mendukung pencatatan persediaan obat-obatan.

Walaupun tampak sederhana, melakukan stock opname seringkali membutuhkan waktu beberapa hari untuk menyelesaikannya apalagi jika jumlah obat sangat beragam dan banyak. Untuk satu jenis obat saja bisa memiliki beberapa varian sehingga inti ketelitian stock opname adalah pada bar code barang. Obat yang memiliki variasi hampir bisa dipastikan memiliki bar code berbeda. Saat melakukan stock opname, menulis bar code diyakini lebih baik daripada menulis merk obat secara rinci. Hal inilah yang membuat proses stock opname tidak bisa diselesaikan dalam waktu cepat karena dalam satu obat bisa saja terdapat lebih dari 1 angka bar code.

Hal diatas yang belum dilakukan oleh Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya, yang dilakukan adalah melakukan stock opname



dengan menulis nama barang bukan kode barang pada kartu persediaan sehingga kurang efektif.

Selain itu juga adanya perangkapan tugas yang terjadi di Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya, dimana pegawai atau staf pembelian dan staf gudang dilakukan atau dipegang oleh staf yang sama sehingga kemungkinan kecurangan dan pengelapan obat dapat terjadi.

Tidak adanya pengawasan yang cukup baik terhadap persediaan obat-obatan yang dapat merugikan dan menghambat efisiensi di Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya. Bertitik tolak dari uraian tersebut, maka penulis tertarik untuk mengangkat judul mengenai : “Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Akuntansi Persediaan Obat-obatan Pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya”

## 1.2. Perumusan Masalah

Merupakan upaya yang menyatakan secara tersurat, pernyataan-pernyataan yang lengkap dan rinci mengenai ruang lingkup masalah yang akan diteliti berdasarkan identifikasi dan pertimbangan penetapannya :

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana penerapan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya?
2. Apakah penerapan pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya sudah sesuai dengan tujuan sistem pengendalian intern?

## 1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mendeskripsikan pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya.
2. Untuk mengetahui lebih lanjut mengenai sudah sesuai atau tidaknya pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya dengan tujuan pengendalian intern, menganalisis masalah yang berhubungan dengan pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya.

#### 1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diberikan oleh penulisan skripsi ini adalah :

##### 1. Bagi Praktisi

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat untuk menganalisis masalah yang berhubungan dengan pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan yang ada di Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya serta memberikan solusi-solusi atau jalan pemecah dari masalah-masalah yang ada dengan menggunakan pengetahuan dan teori-teori yang ada. Adanya jalan pemecah dari masalah-masalah yang ada, diharapkan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya dapat lebih baik dan memadai.

##### 2. Bagi Akademis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi yang positif serta gambaran yang jelas mengenai sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada rumah sakit hewan. Penelitian ini juga diharapkan dapat mengembangkan wawasan mahasiswa serta sebagai bahan referensi bagi peneliti lain yang berhubungan dengan masalah yang diteliti dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan.

##### 3. Bagi Peneliti

Bagi peneliti, penelitian ini menambah pengetahuan dan wawasan mengenai sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya serta untuk memperoleh pengalaman.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. Penelitian Terdahulu

Bagian ini yang berisi tentang hasil yang berhubungan dengan evaluasi pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan di rumah sakit sebagai dasar untuk melengkapi teori yang ada, hasil penelitian terdahulu berkaitan dengan masalah yang dihadapi :

Edith Irma Amanda (2010) dengan judul “Evaluasi Pelaksanaan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Persediaan Obat-obatan (Kasus Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik) dengan perumusan masalah sebagai berikut :

- a. Bagaimana penerapan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik?
- b. Apakah penerapan pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik sudah sesuai dengan tujuan sistem pengendalian intern?

Dari sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan yang berlaku pada Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik masih ditemukan beberapa kekurangan atau kelemahan yang dapat merugikan RSUD Ibnu Sina Kabupaten Gresik. Permasalahan yang dihadapi meliputi :

- a. Permasalahan pada penggambaran struktur organisasi.
- b. Permasalahan pada penerapan prosedur pengadaan obat-obatan, prosedur penghapusan obat-obatan dan prosedur penghitungan fisik persediaan obat-obatan.
- c. Permasalahan pada penggunaan formulir.

Adanya permasalahan dan kelemahan pada struktur organisasi, prosedur-prosedur pada sistem persediaan obat dan formulir yang ada menunjukkan bahwa sistem akuntansi persediaan obat-obatan pada RSUD Ibnu Sina Kabupaten Gresik belum berjalan dengan baik dan perlu mendapat perbaikan.

I Gede Handri Hermanto (2011) dengan judul “Analisis metode pencatatan dan penilaian atas persediaan pada Giri Mart UPN “Veteran” Jawa Timur dengan perumusan masalah : bagaimana menganalisis pencatatan dan penilaian persediaan pada Giri Mart UPN “Veteran” Jawa Timur ?

Berdasarkan penilaian dan pembahasan mengenai analisis metode pencatatan dan penilaian persediaan pada Giri Mart Upn “Veteran” Jawa Timur dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

- a. Giri Mart UPN “Veteran” Jawa Timur dalam pencatatan dan persediaan secara fisik/periodik dan penilaian persediaan dengan metode FIFO sebab persediaan barang di Giri Mart UPN “Veteran” Jawa Timur merupakan barang-barang yang mudah kadaluarsa. Sehingga digunakan metode ini dalam penilaian persediaan barang dagang.

- b. Giri Mart UPN “Veteran” Jawa Timur belum efektif menyajikan catatan atas laporan persediaan, ini terbukti dari temuan-temuan yang didapatkan dari hasil wawancara dan data-data yang telah diberikan seperti :
- Pencatatan laporan posisi persediaan yang masih dicatat secara global atau dikelompokkan secara umum serta tidak ada penjelasan lengkap atau rincian tentang produk-produk yang masuk didalamnya sehingga kurangnya informasi mengenai posisi persediaan awal dan posisi persediaan akhir untuk tiap item barang yang ada di Giri Mart UPN “Veteran” Jawa Timur.
- c. Posisi persediaan atau penempatan barang dagang di dalam Giri Mart UPN “Veteran” Jawa Timur masih kurang baik, karena produk makanan penempatannya berseblahan dengan produk pembasmi serangga dan pengharum ruangan dan produk minuman yang ditempatkan diantara produk bayi dan pengharum pakaian, kapur barus, sabun cuci piring dan alat pembersih porselen itu dirasa kurang baik karena akan mempengaruhi bau dan rasa makanan dan minuman.

## 2.2. Sisitem dan Prosedur Akuntansi

### 2.2.1. Pengertian Sistem dan Prosedur Akuntansi

Sebelum kita membahas lebih lanjut mengenai sistem akuntansi, perlu dipahami terlebih dahulu mengenai pengertian sistem dan prosedur. Sistem secara umum merupakan suatu kesatuan yang terdiri dari unit-unit yang berkaitan secara fungsional dan mempunyai tujuan bersama yang sama. Dalam suatu organisasi, unit-unit atau bagian-bagian yang berkaitan secara fungsional adalah suatu kelompok kegiatan administrasi yang berhubungan erat yang merupakan suatu fungsi dari suatu sistem.

Ada beberapa definisi mengenai sistem dan prosedur. Berikut ini disajikan mengenai sistem dan prosedur.

Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem juga dapat dikatakan sebagai suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan (Mulyadi, 2001:2,5)

Sistem akuntansi merupakan organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan manajemen perusahaan (Mulyadi, 2001:3).

Pendapat lain yang menyatakan bahwa sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengelola data mengenai suatu usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak yang berkepentingan seperti pemegang

saham, kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi (Stettler dalam Baridwan, 1998:4)

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang (Mulyadi, 2001:5). Sedangkan pernyataan lain menyebutkan bahwa prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (clerical), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi (Cole dalam Baridwan, 1998:3).

Berdasarkan definisi-definisi mengenai sistem dan prosedur diatas, maka dapat diambil kesimpulan suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan dimana prosedur itu sendiri merupakan suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (clerical) yang terdiri dari kegiatan menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih, memindah serta membandingkan yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal dan buku besar.



## 2.2.2. Sistem dan Prosedur Akuntansi Persediaan Obat-obatan

### 2.2.2.1. Perencanaan dan Penentuan Kebutuhan

Obat merupakan sarana penunjuang medis yang paling penting dan kebutuhan obat-obatan yang diperlukan harus di perhatikan dengan baik. Hal ini dikarenakan perputaran obat-obatan yang terjadi dengan cepat dan kebutuhan obat sulit ditentukan secara pasti. Kerana itu diperlukan adanya perencanaan dan penentuan kebutuhan obat-obatan yang baik dengan memperhatikan situasi dan kondisi yang ada. Tujuan dari pelaksanaan perencanaan dan penentuan kebutuhan obat-obatan ini adalah terlaksananya kejelasan dan kelancaran sistem perencanaan dan perbekalan farmasi, terlaksananya monitoring serta pengendalian obat-obatan. Selain itu juga untuk menghindari terjadinya kekosongan stok obat di gudang farmasi, sehingga kebutuhan akan obat dapat di penuhi dengan baik.

Perencanaan dan penentuan kebutuhan obat-obatan di Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya merupakan tanggung jawab dari bagian farmasi yang juga didukung oleh bagian gudang.

Adapun perencanaan yang telah dilakukan meliputi pengumpulan laporan dari gudang mengenai jumlah dan jenis persediaan obat-obatan yang diperlukan, serta mempertimbangkan dana yang tersedia, situasi dan kondisi yang ada. Hasil rekapitulasi yang masuk ini digunakan sebagai pedoman perencanaan dan penentuan kebutuhan yang akan dilakukan.

#### 2.2.2.2 Pengadaan

Pengadaan obat-obatan merupakan kegiatan pembelian yang meliputi pemesanan, penerimaan dan pembayaran obat-obatan. Tujuan dari pengadaan obat-obatan ini adalah untuk memenuhi kebutuhan perbekalan agar tidak kosong. Pembelian obat-obatan dilakukan secara tunai maupun kredit. Pengadaan obat-obatan ini dilakukan oleh bagian farmasi yang melibatkan bagian gudang serta bagian keuangan.

Pembayaran obat-obatan dilakukan oleh urusan keuangan dengan persetujuan dari pimpinan, hal ini dikarenakan keuangan untuk pengadaan obat-obatan sepenuhnya dipegang dan dikelola oleh bagian farmasi sendiri.

#### 2.2.2.3 Penyimpanan

Penyimpanan obat-obatan bertujuan untuk menjamin mutu dan keamanan obat-obatan dan juga mempercepat layanan. Selain itu penyimpanan juga bertujuan untuk menghindari penggunaan obat-obatan yang tidak diinginkan, memudahkan pencarian obat-obatan, serta digunakan untuk pengawasan obat.

Penyimpanan obat-obatan yang ada di bagian gudang perbekalan farmasi ini pada umumnya dilakukan dengan menggunakan sistem FIFO (Firs In Firs Out, yaitu dengan mengeluarkan obat-obatan yang datang terlebih dahulu. Penyimpanan obat-obatan yang dilakukan di gudang perbekalan farmasi menggunakan kartu persediaan atau biasa disebut kartu stelling. Kartu ini dicantumkan atau ditaruh pada masing-masing obat. Dari kartu ini dapat di pantau jumlah persediaan obat-obatan yang keluar masuk gudang perbekalan farmasi.

#### 2.2.2.4. Pendistribusian

Pendistribusian obat-obatan di rumah sakit meliputi pendistribusian dari gudang farmasi ke tiap-tiap ruang rawat inap atau diambil sendiri oleh para perawat yang ada. Tujuan dari pendistribusian adalah untuk memenuhi permintaan obat di tiap-tiap ruang rawat inap sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Prosedur pendistribusian dilaksanakan oleh bagian gudang.

#### 2.2.2.5. Penghapusan

Penghapusan merupakan kegiatan dan usaha pembebasan barang dari pertanggung jawaban yang berlaku. Penghapusan obat-obatan dilakukan apabila obat-obatan tersebut sudah melampaui masa berlaku (tanggal kadaluwarsa) atau obat-obatan tersebut rusak.

Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya sampai saat ini belum pernah melakukan penghapusan obat-obatan, akan tetapi bagian farmasi yang berwenang melakukan penghapusan obat-obatan mempunyai prosedur penghapusan yang berlaku. Jika ditemukan adanya obat-obatan yang melampaui masa berlaku atau rusak, maka obat-obatan tersebut akan dimusnahkan.

Pemusnahan obat-obatan tersebut dapat dilakukan dengan berbagai cara, ada yang dilarutkan, dibakar, ditanam, dan lain-lain sesuai dengan jenis obat yang bersangkutan. Pemusnahan obat-obatan dilakukan oleh tim penghapusan yang terdiri dari apoteker dan asisten apoteker yang disaksikan oleh pimpinan. Selain itu dibuatkan berita acara pemusnahan obat-obatan. Sebelumnya apoteker dalam hal ini bagian farmasi membuat terlebih dahulu usulan obat-obatan yang akan dimusnahkan dengan informasi dari bagian gudang yang kemudian diinformasikan kepada pimpinan rumah sakit.

#### 2.2.2.6 Perhitungan Fisik Persediaan

Bagian farmasi Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya mempunyai prosedur perhitungan fisik persediaan walaupun masih sangat sederhana. Penghitungan fisik persediaan ini dilakukan secara rutin satu kali dalam sebulan, yaitu setiap tgl 30 bulan atau akhir bln tersebut. Penghitungan fisik dilakukan oleh staf farmasi dengan menghitung nilai persediaan obat yang ada di gudang dan tiap tiap raung rawat. Pada saat penghitungan fisik dilaksanakan, pergerakan obat dari gudang ke masing-masing rang rawat diminimalisir (Mulyadi, 2001:526)

Prosedur penghitungan fisik persediaan adalah sebagai berikut :

1. Penghitungan mencocokkan jumlah fisik persediaan dengan kartu persediaan. Apabila tidak cocok maka akan dihitung ulang, tetapi apabila cocok maka penghitung akan membarikan tanda check list pada kartu persediaan yang bersangkutan.
2. Kartu persediaan yang sudah dihitung, dicatat hasil penghitungannya pada laporan stock opname. Laporan stock opname dibuat rangkap dua. Rangkap pertama diberikan kepada bagian administrasi dan keuangan sedangkan rangkap yang kedua disimpan dan diarsip oleh bagian gudang.

## 2.2. Persediaan

### 2.2.1. Definisi Persediaan

Persediaan merupakan satu pos yang sangat penting bagi banyak perusahaan karena pos tersebut secara material dapat mempengaruhi perhitungan laba rugi dan neraca. Penjualan persediaan pada harga yang lebih tinggi dari total harga pokok merupakan sumber utama bagi perusahaan.

Komponen persediaan didalam struktur neraca termasuk dalam kategori aktiva lancar. Dari sudut pandang ilmu pembelajaran (finance) persediaan disebut sebagai unsur modal kerja (Samsul dan Mustofa, 1992:388).

Istilah persediaan digunakan untuk menyatakan barang berwujud yang:

- a. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal
- b. Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan
- c. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (supplies) untuk digunakan dalam proses produksi atau pembelian jasa.

Persediaan meliputi barang-barang diatas, baik yang ada dalam perusahaan, maupun yang dititipkan pada pihak lain (SAK, 2007:14.1).

Rumah sakit khususnya rumah sakit hewan sebagai satu unit usaha juga memiliki persediaan, yakni persediaan obat-obatan yang dikelola oleh unit penunjang medis. Semua ini membantu rumah sakit dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan bagi masyarakat.

Uraian tersebut menyatakan bahwa persediaan merupakan salah satu pos yang sangat penting bagi banyak perusahaan karena pos tersebut secara

material dapat mempengaruhi perhitungan laba rugi dan neraca serta termasuk dalam kategori aktiva lancar pada struktur neraca.

#### 2.2.2. Metode Pencatatan Persediaan

Ada dua macam pencatatan persediaan yaitu metode mutasi persediaan (perpetual inventory method) dan metode persediaan fisik (physical inventory method) (Mulyadi, 2001:556).

Berdasarkan metode mutasi persediaan, setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan. Dalam metode persediaan fisik, hanya tambahan persediaan dari pembelian saja yang dicatat sedangkan mutasi berkurangnya persediaan karena pemakaian tidak dicatat dalam kartu persediaan. Untuk mengetahui harga pokok persediaan yang dipakai atau dijual, harus dilakukan dengan perhitungan fisik sisa persediaan yang masih ada digudang pada akhir periode akuntansi.

#### 2.2.3 Perhitungan Fisik Persediaan (stock opname)

Sistem perhitungan fisik persediaan umumnya digunakan oleh perusahaan untuk menghitung secara fisik persediaan yang disimpan di gudang, yang hasilnya digunakan untuk meminta pertanggungjawaban bagian gudang mengenai pelaksanaan fungsi penyimpanan dan, pertanggungjawaban Bagian Kartu Persediaan mengenai keandalan catatan persediaan yang diselenggarakannya, serta untuk melakukan penyesuaian (adjustment) terhadap catatan persediaan di Bagian Kartu Persediaan (Mulyadi, 2001:575).

Teknik dari stock opname menurut Sambul dan Mustofa (1992:399) dibagi menjadi dua, yaitu insidentil dan rutin. Insidentil berarti dilakukan secara mendadak, secara tiba-tiba tanpa pemberitahuan terlebih dulu kepada

gudang sedangkan rutin berarti dilakukan secara periodik tertentu, misalnya pertiga bulan, pertahun.

#### Catatan Akuntansi

Menurut Mulyadi (2001:577) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem perhitungan fisik persediaan adalah :

1. Kartu Persediaan. Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat *adjustment* terhadap data persediaan (kuantitas dan harga pokok total) yang tercantum dalam kartu persediaan oleh bagian kartu persediaan, berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.
2. Kartu Gudang. Catatan ini digunakan untuk mencatat *adjustment* terhadap data persediaan (kuantitas) yang tercantum dalam kartu gudang yang diselenggarakan oleh bagian gudang, berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

#### Fungsi yang Terkait

Fungsi yang dibentuk untuk melakukan perhitungan fisik persediaan umumnya bersifat sementara, yang biasanya berbentuk panitia atau komite, yang anggotanya dipilih dari karyawan yang tidak menyelenggarakan catatan akuntansi persediaan dan tidak melaksanakan fungsi gudang. Panitia perhitungan fisik persediaan terdiri dari (Mulyadi, 2001:558) :

1. Pemegang kartu perhitungan fisik
2. Penghitung
3. Pengecek

Dengan demikian fungsi yang terkait dalam sistem perhitungan fisik persediaan (Mulyadi, 2001:579) adalah :

1. Panitia Perhitungan Fisik Persediaan. Panitia ini berfungsi untuk melaksanakan perhitungan fisik persediaan dan menyerahkan hasil perhitungan tersebut kepada bagian kartu persediaan untuk digunakan sebagai dasar adjustment terhadap catatan persediaan dalam kartu persediaan.
2. Fungsi Akuntansi. Dalam sistem perhitungan fisik persediaan, fungsi ini bertanggung jawab untuk : (a) mencantumkan harga pokok suatu persediaan yang dihitung kedalam daftar hasil perhitungan fisik, (b) mengalikan kualitas dan harga pokok persatuan yang tercantum dalam daftar hasil perhitungan fisik, (c) mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil perhitungan fisik, (d) melakukan adjustment terhadap kartu persediaan berdasar daftar hasil perhitungan fisik persediaan, (e) membuat bukti memorial untuk mencatat adjustment data persediaan dalam jurnal umum berdasar hasil perhitungan fisik persediaan.
3. Fungsi Gudang. Dalam perhitungan fisik persediaan, fungsi gudang bertanggungjawab untuk melakukan adjustment data kuantitas persediaan yang dicatat dalam kartu gudang berdasarkan hasil perhitungan fisik persediaan.

Jadi fungsi yang terkait dalam sistem perhitungan fisik persediaan adalah : panitia perhitungan fisik persediaan yang terdiri dari pemegang kartu perhitungan fisik, penghitung dan pengecek, fungsi akuntansi yang mencantumkan harga pokok persatuan, mencantumkan harga pokok total dalam daftar hasil perhitungan fisik, melakukan adjustment terhadap kartu



persediaan dan membuat bukti memorial; fungsi gudang yang bertanggungjawab melakukan adjustment data kuantitas persediaan dalam kartu gudang.

## 2.3. Manajemen logistik Rumah Sakit

### 2.3.1. Pengertian Logistik

Pengertian logistik adalah merupakan suatu ilmu pengetahuan dan atau seni serta proses mengenai perencanaan dan penentuan kebutuhan, pengadaan barang, penyimpanan, penyaluran, dan pemeliharaan serta penghapusan amaterial atau alat-alat (Subagaya, 1995:6).

Logistik merupakan bagian dari instansi yang tugasnya adalah menyediakan bahan atau barang yang di butuhkan untuk kegiatan operasionalnya instansi tersebut dalam jumlah, kualitas dan pada waktu yang tepat (sesuai kebutuhan) dengan harga serendah mungkin (Aditama, 2007:110). Definisi mengatakan bahwa logistik modern adalah proses pengelolaan yang strategis terhadap pemindahan dan penyimpanan barang, suku cadang dan barang-barang jadi dari para supplier, di antara fasilitas-fasilitas perusahaan dan kepada para langganan (Bowersox, 2002:13).

Kegiatan logistik secara umum mempunyai tiga tujuan. Tujuan operasional adalah agar tersedia barang, serta bahan dalam jumlah yang tepat dan mutu yang memadai. Tujuan keuangan meliputi pengertian bahwa upaya tujuan operasional dapat terlaksana dengan biaya yang serendah-rendahnya. Sementara itu, tujuan pengamanan bermaksud agar persediaan tidak terganggu oleh kerusakan, pemborosan, penggunaan tanpa hak, pencurian

dan penyusutan yang tidak wajar lainnya; serta nilai persediaan yang sesungguhnya dapat terjamin di dalam sistem akuntansi (Aditama, 2007:111).

Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa logistik merupakan suatu bagian dari instansi yang tugasnya menyediakan, menyimpan, memelihara, dan mendistribusikan bahan atau barang yang dibutuhkan untuk kegiatan operasional instansi tersebut dalam jumlah yang tepat pada waktu yang dibutuhkan dalam keadaan yang dapat dipakai, ke lokasi dimana ia dibutuhkan dan dengan total biaya terendah.

### 2.3.2. Fungsi Manajemen Logistik

Untuk melaksanakan kegiatan penyediaan, penyimpanan, pemeliharaan dan penyaluran bahan-bahan untuk kebutuhan operasional, maka kegiatan logistik tidak dapat mengabaikan fungsi-fungsi dari manajemen logistik. Menurut Aditama (2001:115-116) fungsi-fungsi manajemen logistik merupakan suatu proses yang terdiri dari :

- a. Fungsi perencanaan dan penentuan kebutuhan. Fungsi perencanaan merupakan aktivitas dalam menetapkan sasaran-sasaran, pedoman, pengukuran penyelenggaraan bidang logistik. Penentuan kebutuhan merupakan perincian (detailing) dari fungsi perencanaan bilamana perlu semua faktor yang mempengaruhi penentuan kebutuhan harus diperhitungkan.
- b. Fungsi penganggaran. Fungsi ini merupakan usaha-usaha untuk merumuskan perincian penentuan kebutuhan dalam suatu skala standar, yakni skala mata uang dan jumlah biaya dengan memperhatikan pengarah dan pembatasan yang berlaku terhadapnya.

- c. Fungsi pengadaan. Fungsi ini merupakan usaha dan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan operasional yang telah digariskan dalam fungsi perencanaan dan penentuan kepada instansi-instansi pelaksana.
- d. Fungsi penyimpanan dan penyaluran. Fungsi ini merupakan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran perlengkapan yang telah diadakan melalui fungsi-fungsi terdahulu untuk kemudian disalurkan kepada instansi-instansi pelaksana.
- e. Fungsi pemeliharaan. Adalah usaha atau proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi teknis, daya guna dan daya hasil barang inventaris.
- f. Fungsi penghapusan. Adalah berupa kegiatan dan usaha pembebasan barang dari pertanggungjawaban dari yang berlaku. Dengan perkataan lain fungsi penghapusan adalah usaha untuk menghapus kekayaan karena kerusakan yang tidak dapat diperbaiki lagi, dinyatakan sudah tua dari segi ekonomis maupun teknis, kelebihan, hilang, susut dan karena hal-hal lain menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Fungsi pengendalian. Fungsi ini merupakan fungsi inti dari pengelolaan perlengkapan yang meliputi usaha untuk memonitor dan mengamankan keseluruhan pengelola logistik. Dalam fungsi ini diantaranya terdapat kegiatan pengendalian inventarisasi. (inventory control) dan expediting yang merupakan unsur-unsur utamanya.

Jadi manajemen logistik mempunyai beberapa fungsi yang terdiri dari fungsi perencanaan dan penentuan kebutuhan, fungsi penganggaran, fungsi pengadaan yang merupakan kegiatan untuk memenuhi

kebutuhan operasional, fungsi penyimpanan dan penyaluran untuk menyimpan perlengkapan dan menyalurkannya pada instansi-instansi pelaksana. Fungsi yang lain adalah fungsi pemeliharaan untuk mempertahankan kondisi teknis, daya guna dan daya hasil barang inventaris dan fungsi penghapusan yang berupa kegiatan dan usaha pembebasan barang dari pertanggungjawaban yang berlaku. Yang terakhir adalah fungsi pengendalian yang meliputi usaha untuk memonitor dan mengamankan keseluruhan pengelola logistik.

### 2.3.3 Penilaian Mutu Logistik Rumah Sakit

Mutu pelayanan logistik diukur dari total biaya yang dikeluarkan dengan prestasi biaya yang dicapai. Pengukuran prestasi adalah menyangkut tersedianya barang, kemampuan dilihat dari waktu pengantaran dan konsistensi, dan mutu dari usaha (Aditama, 2007:119) jadi kunci bagi prestasi logistik yang efektif adalah mengembangkan usaha yang seimbang antara prestasi pelayanan yang diberikan dengan biaya yang dikeluarkan.

Kunci keberhasilan pelayanan logistik dengan kualitas yang baik adalah dengan melakukannya secara terus menerus dalam berbagai keadaan dan sepadat mungkin mencapai hasil yang diharapkan. Untuk itu diperlukan tenaga yang terampil, sarana dan prasarana yang baik serta sistim monitoring berkala yang memadai. Koordinasi dan pengaturan waktu juga merupakan tugas penting yang harus dilakukan dalam pelayanan logistik. Selain itu ketersediaan bahan logistik selama 24 jam penuh sesuai kebutuhan pelayanan merupakan kebutuhan bagi rumah sakit hewan dewasa ini.

Uraian tersebut menyatakan bahwa mutu logistik dapat dinilai dari usaha yang seimbang antar prestasi yang didapat dengan biaya yang

dikeluarkan. Sedangkan untuk mencapai prestasi yang baik adalah melalui pelayanan yang baik yang dapat diperoleh dari tenaga yang terampil, sarana dan prasarana yang baik, pemantauan berkala yang memadai, serta koordinasi dan pengaturan waktu yang baik.

### 2.3.3. Peran Logistik di Rumah Sakit

Rumah sakit merupakan kegiatan suatu satuan usaha yang melakukan kegiatan produksi. Kegiatan produksi rumah sakit adalah produksi jasa tersebut, sehingga yang dimaksudkan kegiatan logistik disini menyangkut hanya persediaan barang serta peralatan yang dibutuhkan dalam rangka produksi jasa tersebut.

Pada definisi lama dinyatakan bahwa bagian logistik adalah bagian yang menyediakan barang dan jasa dalam jumlah, mutu dan waktu yang tepat dengan harga yang sesuai. Dari segi manajemen modern (Aditama, 2007:116), maka tanggungjawab manajemen logistik lebih diperluas, yaitu :

- a. Menjaga kegiatan yang dapat memasok material dan jasa secara tidak terputus (uninterrupted).
- b. Mengadakan pembelian inventaris secara bersaing (kompetitif).
- c. Menjadwal investasi barang pada tingkat serendah mungkin.
- d. Mengembangkan sumber pasokan yang dapat dipercaya dan alternatif pasokan lain.
- e. Mengembangkan dan menjaga hubungan baik dengan bagian-bagian lain.
- f. Memantapkan integrasi yang maksimal dengan bagian-bagian lain.
- g. Melatih dan membina pegawai yang kompeten dan termotivasi dengan baik.

Tentu perlu dilakukan inventory control dalam logistik rumah sakit yang bertujuan menciptakan keseimbangan antara persediaan dan permintaan. Karena itu hasil stock opname harus yang seimbang dengan permintaan yang didasarkan atas suatu kesatuan waktu tertentu misalnya, satu bulan atau dua bulan atau kurang dari satu tahun.

Secara tegas dapat disampaikan bahwa semua bentuk kegiatan dirumah sakit memerlukan pelayanan logistik. Keberhasilan dan mutu pelayanan dirumah sakit memang bergantung dari banyak faktor, tetapi tidak pelak lagi bahwa peran logistik merupakan salah satu kunci utam didalamnya.

Berdasarkan uraian tersebut dapat dinyatakan bahwa logistik berperan dalam penyediaan barang dan jasa dalam jumlah, mutu dan waktu yang tepat dengan harga yang sesuai. Selain itu logistik juga bertanggungjawab untuk menjaga kegiatan yang dapat memasok material dan jasa secara tidak terputus, mengadakan pembelian inventaris secara bersaing, menjadwal investasi barang pada tingkat serendah mungkin, mengembangkan sumber pasokan dan alternatif pasokan lain, mengembangkan dan menjaga hubungan baik dengan bagian lain, memantapkan integrasi yang maksimal dengan bagian lain serta melatih dan membina pegawai yang kompeten dan termotivasi dengan baik.

## 2.4. Pengendalian Intern

### 2.4.1. Sistem Pengendalian Intern Persediaan

Pengendalian intern terhadap perusahaan dapat mencapai efektifitas yang maksimal dalam sistem apabila diterapkan pencatatan yang cermat dan lengkap serta pengkoordinasian kegiatan pada berbagai tingkat operasi. Menurut Wilson dan Cambell (1996:449) untuk menghindarkan kekurangan dan koreksi persediaan karena kelemahan pengendalian intern, maka dapat diterapkan cara-cara sebagai berikut :

- a. Memelihara tempat yang aman bagi bahan, semua bahan yang tinggi nilainya harus mendapat perhatian yang khusus.
- b. Pemindahan bahan dari suatu lokasi ke lokasi yang lainya harus dilakukan sesuai surat permintaan yang disetujui oleh yang berwenang.
- c. Pemisahan tugas sehingga mereka yang menyelenggarakan catatan pembukuan tidak menangani penerimaan ataupun pengeluaran bahan.
- d. Mengadakan inventarisasi persediaan secara rotasi dan hasilnya direkonsiliasikan dengan catatan persediaan.
- e. Mengharuskan auditor intern untuk melakukan penilaian secara mandalam mengenai sistem pengendalian persediaan.
- f. Menganalisa catatan persediaan untuk menetapkan setiap kelemahan yang mungkin terjadi.
- g. Mengevaluasi tenaga kerja yang menangani persediaan dan mengecek latar belakang mereka.
- h. Melakukan survey periodik mengenai keamanan persediaan dan mengeliminasi kesempatan berbuat curang.

Jadi pengendalian intern persediaan dapat mencapai efektifitas bila diterapkan pencatatan yang cermat dan lengkap serta pengkoordinasian kegiatan pada berbagai tingkat operasi.

#### 2.4.2. Pengendalian Intern Sistem penghitungan Fisik Persediaan

Menurut Mulyadi (2001:581) unsur pengendalian intern dalam sistem penghitungan fisik persediaan digolongkan ke dalam tiga kelompok, yaitu :

a. Organisasi

1. Penghitungan fisik persediaan harus dilakukan oleh suatu panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu penghitungan fisik, fungsi penghitung, dan fungsi pengecek.
2. Panitia yang dibentuk harus terdiri dari karyawan selain karyawan fungsi gudang dan fungsi akuntansi persediaan karena karyawan di kedua fungsi inilah yang justru dievaluasi tanggungjawabnya atas persediaan.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

1. Daftar hasil perhitungan fisik persediaan ditangani oleh ketua panitia penghitungan fisik persediaan.
2. Pemindahan barang dari satu lokasi ke lokasi lainya harus dilakukan sesuai surat permintaan yang telah disetujui oleh yang berwenang.
3. Harga satuan yang tercantum dalam daftar hasil perhitungan fisik berasal dari kartu persediaan yang bersangkutan.
4. Adjustment terhadap kartu persediaan didasarkan pada informasi (kuantitas maupun harga pokok total) tiap jenis persediaan yang tercantum dalam daftar penghitungan fisik.



c. Praktek yang Sehat

1. Kartu penghitungan fisik bernomer urut tercetak dan penggunaanya dipertanggungjawabkan oleh fungsi pemegang kartu penghitungan fisik.
2. Penghitungan fisik setiap jenis persediaan dilakukan dua kali secara independen, pertama kali oleh penghitung dan kedua kali oleh pengecek.
3. Kuantitas dan data persediaan yang lain yang tercantum dalam bagian ke tiga dan bagian ke dua kartu perhitungan fisik dicocokkan oleh fungsi pemegang kartu penghitugan fisik sebelum data yang tercantum dalam bagian ke dua kartu penghitungan fisik dicatat dalam daftar hasil penghitungan fisik.
4. Peralatan dan metode yang digunakan untuk mengukur dan menghitung kuantitas persediaan harus dijamin ketelitiannya.

Jadi uraian tersebut menyatakan bahwa unsur pokok pengendalian intern yang ada pada penghitungan fisik persediaan adalah adanya panitia penghitungan fisik persediaan yang dibentuk dari karyawan selain dari karyawan fungsi akuntansi dan fungsi gudang, sistem otorisasi yang jelas dan prosedur pencatatan yang benar, serta praktek yang sehat melalui penggunaan dokumen dan catatan yang dapat dipertanggungjawabkan dan pelaksanaan penghitungan fisik yang teliti.

## 2.5. Kerangka Konseptual

Berkaitan dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian, Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya khususnya instalasi farmasi Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya menjadi fokus lokasi dalam penelitian ini. Penelitian ini di mulai dengan meneliti struktur organisasi, sistem akuntansi pesediaan obat-obatan, serta formulir dan dokumen yang digunakan.

Dengan meneliti struktur organisasi yang ada diharapkan peneliti dapat mengetahui wewenang dan tanggung jawab serta rincian pekerjaan pada setiap bagian serta adanya pemisahan fungsi yang jelas supaya tidak terjadi perangkapan tugas.

Prosedur perencanaan dan penentuan kebutuhan obat-obatan, prosedur pengadaan obat-obatan, prosedur penyimpanan obat-obatan, prosedur pendistribusian obat-obatan, prosedur penghapusan obat-obatan, dan prosedur penghitungan fisik persediaan merupakan isi dari sistem akuntansi persediaan obat-obatan. Serta formulir dan dokumen yang dalam fungsinya menghasilkan informasi tentang otorisasi wewenang serta apakah pemakain formulir dan dokumen tersebut sudah memenuhi syarat pelaksanaan sistem pengendalian intern.

Data-data di peroleh melalui sumber data primer dan sumber data sekunder. Sumber data primer merupakan sumber data penelitian yang di peroleh secara langsung dari sumber data asli dengan melalui observasi dan wawancara secara langsung. Sedangkan sumber data sekunder merupakan data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara seperti data dokumentasi.

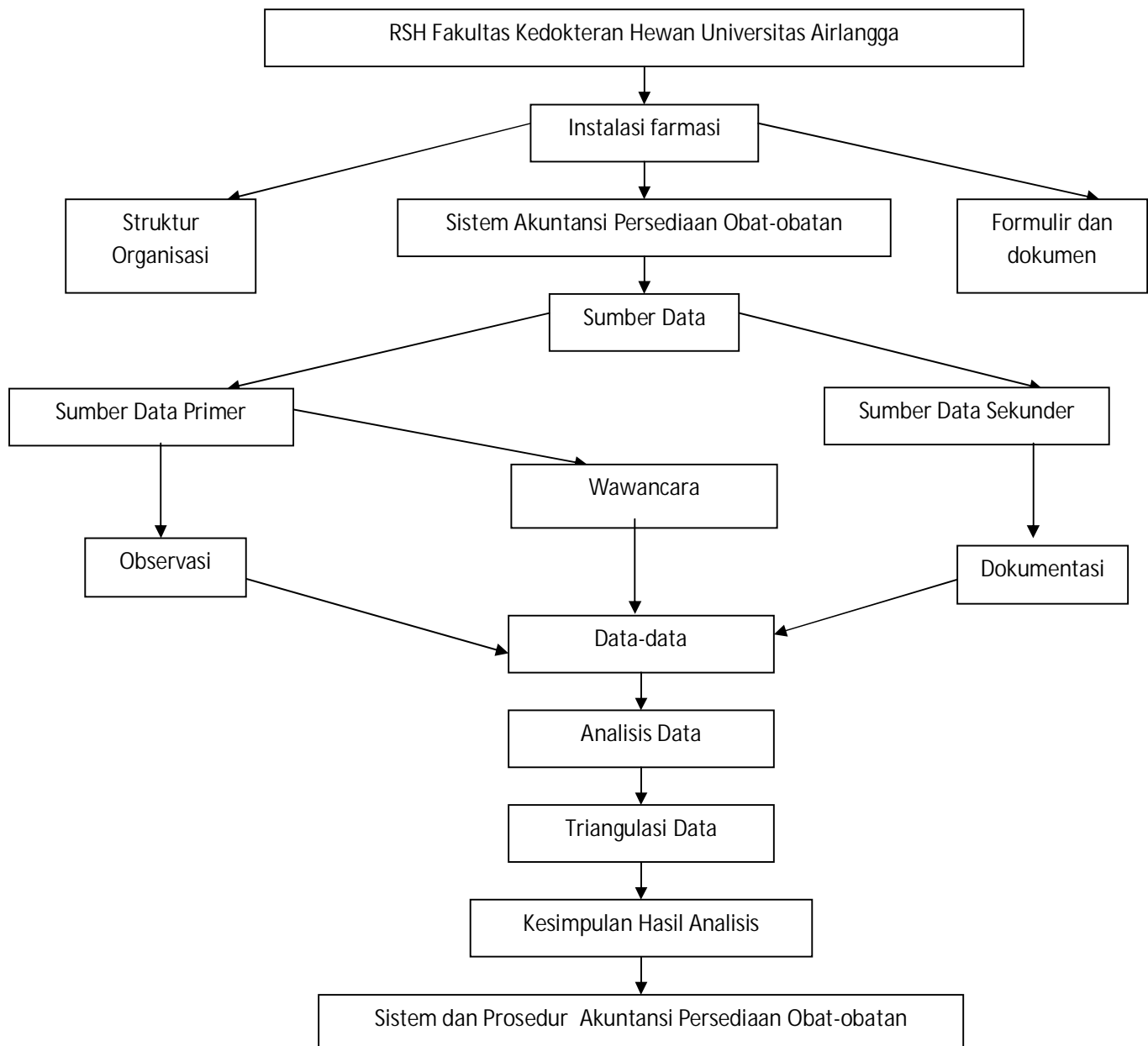
Melalui observasi, wawancara dan dokumentasi, dihasilkan data-data yang berhubungan dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian. Setelah itu di lakukan analisis dan triangulasi data sehingga dapat di simpulkan hasil analisis dan triangulasi data .

Berdasarkan uraian tersebut, akan terlihat bagaimana sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan di Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya. Dan apakah sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan tersebut sudah sesuai dengan sistem pengendalian intern yang ada di Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya.

Skema kerangka konseptual evaluasi pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi obat-obatan disajikan dalam gambar 2.1.

Gambar 2.1 Kerangka Konseptual Pelaksanaan Sistem dan Prosedur

Akuntansi Obat-obatan



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1. Jenis Penelitian

Memilih metode yang tepat dalam penelitian, ditentukan oleh maksud dan tujuan penelitian. Berdasarkan tujuan penelitian, metode penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan studi kasus pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya. Penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung pada pengamatan pada manusia dalam kawasannya sendiri dan berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasanya dan dalam peristilahannya (Kirk dan Miller dalam Moleong, 2002:3). Metode kualitatif ini digunakan karena beberapa pertimbangan, yaitu : (i) menyesuaikan metode kualitatif lebih mudah apabila berhadapan dengan kenyataan ganda, (ii) metode ini menyajikan secara langsung hakikat hubungan antara peneliti dan responden, (iii) metode ini lebih peka dan lebih dapat menyesuaikan diri dengan banyak penajaman pengaruh bersama terhadap pola-pola nilai yang dihadapi (Moleong, 2002:5).

Sedangkan studi kasus merupakan penelitian dengan karakteristik masalah yang berkaitan dengan latar belakang dan kondisi saat ini dari subjek yang di teliti, serta interaksinya dengan lingkungan. Tujuan studi kasus adalah melakukan penyelidikan secara mendalam mengenai subjek tertentu untuk memberikan gambaran yang lengkap mengenai subjek tertentu (Indriantoro dan Supomo, 1999:26).

### 3.2. Fokus Penelitian

Bertitik tolak dari rumusan masalah dan tujuan penelitian maka yang menjadi fokus dalam penelitian ini adalah :

#### 1. Struktur Organisasi

Melalui struktur organisasi dapat diketahui tentang pendelegasian wewenang dan tanggung jawab serta rincian pekerjaan pada setiap bagian serta adanya pemisahan fungsi yang jelas supaya tidak terjadi perangkapan tugas.

#### 2. Sistem akuntansi persediaan obat-obatan yang terdiri atas :

- a. Prosedur perencanaan dan penentuan kebutuhan obat-obatan.  
Prosedur ini mencakup aktivitas dalam menentukan jumlah dan jenis obat yang dibutuhkan untuk mengisi gudang perbekalan farmasi dengan mempertimbangkan situasi dan kondisi yang ada.
- b. Prosedur pengadaan obat-obatan. Prosedur ini meliputi aktivitas pembelian obat-obatan yang terdiri dari pemesanan, penerimaan, dan pembayaran obat-obatan.
- c. Prosedur penyimpanan obat-obatan. Prosedur ini merupakan proses kegiatan menyimpan obat-obatan dengan memelihara dan mempertahankan kondisi teknis dan daya guna obat-obatan dan barang inventaris.
- d. Prosedur pendistribusian obat-obatan. Prosedur ini mempunyai aktivitas untuk menyalurkan obat-obatan yang telah diadakan melalui fungsi-fungsi terdahulu untuk disalurkan kepada instansi-instansi pelaksana.

- e. Prosedur penghapusan obat-obatan. Prosedur mempunyai kegiatan dan usaha pembebasan barang dari pertanggungjawaban yang berlaku.
- f. Prosedur perhitungan fisik persediaan obat-obatan. Prosedur ini meliputi kegiatan stock opname untuk mencocokkan jumlah obat dengan catatan akuntansi yang ada.

### 3. Formulir atau dokumen

Formulir atau dokumen berfungsi sebagai media untuk merekam suatu transaksi dan berperan penting dalam sistem akuntansi. Formulir atau dokumen yang bersangkutan menghasilkan informasi tentang otorisasi wewenang serta apakah pemakai formulir atau dokumen tersebut sudah memenuhi syarat pelaksanaan sistem pengendalian intern.

#### 3.3. Penentuan Informan

Dalam penelitian kualitatif tidak mengenal istilah populasi, tetapi dinamakan “Social situation” atau situasi sosial yang terdiri dari tiga elemen yaitu: tempat (place), pelaku (actors), dan aktivitas (activity) yang berinteraksi secara sinergis.

Jumlah informan ditetapkan dengan menggunakan teknik snowball sampling. Menurut Sumarsono (2004:52) snowball sampling adalah teknik penarikan sampel pada awalnya responden dipilih secara random dengan menggunakan metode non-probabilitas yang selanjutnya responden yang telah dipilih tersebut diminta untuk memberikan informasi mengenai responden-responden lainnya sehingga diperoleh tambahan responden.

Semakin lama kelompok responden tersebut semakin besar, ibarat bola salju yang jika menggelinding semakin lama semakin besar. Hal ini dilakukan karena dari jumlah data yang sedikit itu tersebut belum mampu memberikan data yang memuaskan, maka mencari orang lain lagi yang dapat digunakan sebagai sumber data.

Informan yang dipilih adalah Drh. Miyayu Soneta S (Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan) sebagai informan kunci karena Drh. Miyayu adalah orang yang mengatur semua kegiatan di rumah sakit hewan tersebut. Selain Drh. Miyayu informan lain yaitu Latifa, Latifa merupakan pegawai yang mengetahui seluruh kegiatan dan prosedur persediaan obat-obatan. Informan yang dipilih oleh peneliti dianggap berhubungan langsung dalam sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan.

#### 3.4. Sumber Data dan Jenis Data

Sumber data penelitian merupakan faktor penting yang menjadi pertimbangan dalam penentuan metode pengumpulan data, yang terdiri atas sumber data primer dan sumber data sekunder (Indriantoro dan Supomo, 1999:146). Adapun penjelasan dari kedua sumber data tersebut adalah sebagai berikut:

##### 1. Sumber Data Primer

Merupakan sumber data penelitian yang di peroleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui perantara).

##### 2. Sumber Data Sekunder

Sumber data yang kedua merupakan data yang diperoleh dari sumber-sumber lain yang terkait dengan penelitian, yang diperoleh dari studi



kepastakaan, dengan menggunakan dokumentasi dan literatur-literatur yang berkaitan dengan permasalahan.

Prosedur pengumpulan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Survey pendahuluan, yaitu dengan mengadakan peninjauan dan penelitian secara umum pada rumah sakit tersebut untuk mendapatkan informasi yang diperlukan sehingga masalah menjadi jelas. Dalam pengumpulan data penelitian di survey pendahuluan ini ada dua proses kegiatan yang dilakukan oleh peneliti yaitu :

- a. Proses memasuki lokasi (getting in)

Agar proses pengumpulan data dari informan berjalan baik, peneliti terlebih dahulu menyiapkan segala sesuatu yang diperlukan, baik kelengkapan administrasi maupun semua peralatan yang berhubungan dengan setting dan subjek penelitian. Dalam memasuki lokasi penelitian, peneliti menempuh pendekatan formal dan informal serta menjalin hubungan dengan informan.

- b. Ketika berada dilokasi penelitian (getting allong)

Ketika berada dilokasi penelitian, peneliti melakukan hubungan pribadi dan membangun kepercayaan pada subjek penelitian (informan). Hal ini dilakukan karena kunci sukses untuk mencapai dan memperoleh akurasi dan komprehensivitas data penelitian.

### 3.5. Teknik Pengumpulan Data

Penulisan dalam penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data yang berupa :

#### 1. Wawancara (interview)

Wawancara ini tidak dilaksanakan dengan struktur yang ketat, tetapi dengan pertanyaan yang semakin memfokuskan pada permasalahan sehingga informasi yang dikumpulkan cukup mendalam. Kelonggaran semacam ini mampu mengorek kejujuran informasi untuk memberikan informasi yang sebenarnya, terutama yang berkenaan dengan penerapan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada RSH Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Surabaya. Teknik wawancara semacam ini dilakukan dengan semua informan yang ada, khususnya kepada para bagian yang terkait.

#### 2. Observasi

Merupakan pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan secara langsung terhadap sistem dan prosedur obat-obatan pada rumah sakit. Peralatan observasi yang digunakan oleh penulis dalam melakukan penelitian antara lain berupa sarung tangan, masker dan panca indra. Secara rinci pengamatan dilakukan terhadap perencanaan dan penentuan kebutuhan akan obat-obatan, pengadaan obat-obatan, penyimpanan persediaan obat-obatan, pendistribusian obat-obatan, formulir yang digunakan, serta observasi tentang urusan administrasi dan keuangan di instalasi farmasi Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya.

### 3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi dilakukan untuk mendapatkan bukti-bukti penelitian yang dapat dipertanggung jawabkan. Dokumentasi dilakukan pada Rumah Sakit Hewan Universitas Surabaya tersebut melakukan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan. Selain itu merekam aktivitas rumah sakit. Media yang digunakan foto dan video.

#### 3.6. Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Bila jawaban yang diwawancarai setelah dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi, sampai tahap tertentu, diperoleh data yang dianggap kredibel. Aktivitas dalam analisis meliputi :

##### 1. Data Reduction (Reduksi Data)

Data dari lapangan baik berupa wawancara dengan informan, observasi maupun dokumen-dokumen yang mendukung tentang aktivitas persediaan obat-obatan dipilih sesuai dengan fokus dan tujuan penelitian. Pemilahan dilakukan berdasarkan pertanyaan dalam wawancara, hasil observasi maupun point-point dalam dokumen yang berkaitan dengan unuit permasalahan yang diteliti.

## 2. Data Display (Penyajian Data)

Dari hasil reduksi yang dilakukan, peneliti menampilkan data-data yang berkaitan dan berhubungan ataupun menjawab permasalahan yang diteliti. Dengan disertai refleksi dan analisis dari peneliti berkaitan dengan data yang diperoleh. Penyajian dalam penelitian ini berkaitan dengan teks yang bersifat naratif.

## 3. Conclusion Darwing/ Verivication

Dalam aktifitas ini peneliti mencoba menemukan pola atau ketertarikan antara data-data yang diperoleh dan analisis yang dilakukan. Sehingga dari pola tersebut memungkinkan peneliti melakukan penarikan kesimpulan dan verivikasi.

Analisis data yang dilakukan oleh penulis adalah :

1. Mengumpulkan data-data yang berhubungan dengan masalah sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obtan di Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya.
2. Mempelajari dan menganalisis struktur organisasi yang dipakai di Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya sehingga dengan demikian dapat diketahui apakah struktur organisasi yang diterapkan telah mempunyai garis wewenang serta tanggung jawab yang jelas dan tegas.
3. Mempelajari dan menganalisis sistem dan prosedur persediaan obat-obatan yang diterapkan Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya
4. Mempelajari dan menganalisis formulir, jurnal dan dokumen-dokumen lain yang digunakan dalam sistem dan prosedur persediaan obat.

Dengan demikian dapat diketahui apakah formulir-formulir serta dokumen-dokumen tersebut sudah dapat memenuhi syarat dalam kaitanya dengan sistem dan prosedur yang digunakan.

5. Menganalisis masalah yang berhubungan dengan penerapan sistem dan prosedur persediaan obat dengan teori-teori yang berhubungan dengan penelitian sehingga ditemukan kelemahan yang merupakan masalah yang harus dipecahkan.
6. Mencari pemecahan masalah yang terjadi untuk penyempurnaan sistem dan prosedur persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya.

### 3.7. Keabsahan Data

Setiap penelitian memerlukan standart untuk melihat derajat kepercayaan atas kebenaran dari hasil penelitian. Dalam penelitian kualitatif standar tersebut dengan keabsahan data :

1. Derajat kepercayaan (creadibility)

Uji creadibility atau kepercayaan terhadap data penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi.

- a. Perpanjangan pengamatan

Perpanjangan pengamatan berarti peneliti kembali ke lapangan, melakukan pengamatan wawancara lagi dengan sumber data yang pernah ditemui maupun yang baru. Diharapkan perpanjangan pengamatan ini berarti hubungan peneliti dengan nara sumber semakin terbentuk, semakin akrab, semakin terbuka, saling

mempercayai sehingga tidak ada informasi yang disembunyikan lagi. Bila telah terbentuk kepercayaan, maka telah terjadi kewajaran dalam penelitian. Dalam perpanjangan pengamatan untuk menguji kredibilitas data penelitian ini, sebaiknya difokuskan pada pengujian terhadap data yang diperoleh, apakah data yang diperoleh itu setelah dicek kembali ke lapangan benar atau tidak, berubah atau tidak. Bila setelah dicek kembali ke lapangan data sudah benar berarti kredibel, maka waktu perpanjangan pengamatan dapat diakhiri.

b. Meningkatkan ketekunan

Meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat, teliti dan berkesinambungan. Dengan meningkatkan ketekunan peneliti bisa mengetahui data yang di peroleh benar atau tidak.

c. Triangulasi

Triangulasi dilakukan dengan mengecek data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan waktu. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Dalam hal ini, peneliti juga menggunakan metode triangulasi yang diperoleh dengan cara :

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan hasil wawancara.
2. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan.

3. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

## 2. Pengujian Transferability

Transferability merupakan validitas eksternal dalam penelitian kualitatif. Validitas eksternal menunjukkan derajat ketetapan atau derajat diterapkannya hasil penelitian ke populasi dimana sampel tersebut diambil. Nilai transfer ini berkenaan dengan pertanyaan, hingga mana hasil penelitian dapat digunakan dalam situasi lain. Maka hasil penelitian tentang sistem dan prosedur persediaan obat-obatan pada rumah sakit hewan dapat dipahami, sehingga dapat memutuskan dapat atau tidaknya untuk mengaplikasikan hasil penelitian tersebut di tempat lain. Bila gambaran tentang sistem dan prosedur persediaan obat-obatan pada rumah sakit hewan dapat dipahami dengan jelas, maka laporan tersebut memenuhi standar transferabilitas.

## 3. Pengujian Dependability

Dalam penelitian kualitatif, uji dependability dilakukan dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. sering terjadi peneliti tidak melakukan proses penelitian ke lapangan, tetapi bisa memberikan data. Kalau proses penelitian tidak dilakukan tetapi datanya ada, maka penelitian tersebut tidak reliable atau dependable. Untuk itu pengujian dependability dilakukan dengan cara melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. audit dilakukan dengan menyediakan bukti-bukti penelitian seperti perijinan, hasil wawancara, hasil observasi, serta dokumentasi.

#### 4. Pengujian Konfirmability

Dalam penelitian kualitatif, uji konfirmability mirip dengan uji dependability, sehingga pengujian dapat dilakukan secara bersamaan. Menguji konfirmability berarti menguji hasil penelitian, dikaitkan dengan proses yang dilakukan, maka penelitian tersebut telah memenuhi standar konfirmability. Dalam penelitian, jangan sampai proses tidak ada tetapi hasilnya ada.

#### 3.8. Instrumen Penelitian

Sesuai dengan jenis penelitian kualitatif, maka instrumen penelitian yang digunakan berupa desain studi yang diuraikan dalam Tabel Desain Studi.



## Desain Studi

Tabel : Desain Studi

Main Research Question 1 : Bagaimana penerapan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya?

Main Research Question 2 : Apakah penerapan pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya sudah sesuai dengan tujuan sistem pengendalian intern?

No.	Research Question	List Question	Sumber Data	Metode Pelaksanaan	Praktis	Justifikasi
1.	Bagaimana penerapan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah ada sisitem dan prosedur tersendiri yang mengatur persediaan obat-obatan?</li> <li>• Berapa kali perencanaan penentuan kebutuhan obat-obatan dilakukan?</li> <li>• Bagaimana bisa diketahui obat-obatan apa saja yang dibutuhkan?</li> <li>• Siapa yang mencatat perencanaannya?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen di bagian farmasi</li> <li>• Para pegawai bagian farmasi</li> <li>• Kepala bagian farmasi yang digunakan sebagai informan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisis dokumen</li> <li>• Wawancara dan observasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisis dokumen dilaksanakan selama 5 hari masing-masing 2 jam.</li> <li>• Wawancara dilakukan selama 1 jam berbeda dengan observasi yang dilakukan selama 2 jam dengan metode</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dari dokumen tersebut diharapkan peneliti bisa mendapatkan gambaran tentang sisitem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada RSH Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Airlangga</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siapa yang melakukan pengadaan kebutuhan obat-obatan?</li> <li>• Kapan diadakanya pengadaan obat-obatan?</li> <li>• Dalam melakukan pembayaran pembelian obat-obatan, dilakukan secara kredit atau <i>cash</i>?</li> <li>• Kapan jangka/waktu jatuh tempo pembayarannya?</li> <li>• Siapa yang berperan melakukan pembayaran?</li> <li>• Sistem apa yang dipakai dalam unit penyimpanan saat keluar masuknya obat-obatan?</li> <li>• Bagaimana dengan penyimpanan obat-obatan yang akan kadaluarsa?</li> <li>• Apakah ada tim penghapusan tersendiri di Rumah Sakit Hewan</li> </ul>			interview.	<p>Surabaya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dari hasil wawancara dan pbservasi diharapkan dapat mengetahui sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada RSH Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Airlangga Surabaya</li> </ul>
--	--	---	--	--	------------	---

		<p>Universitas Airlangga Surabaya?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cara apa yang digunakan untuk memusnahkan obat-obatan yang telah kadaluarsa atau rusak?</li> <li>• Siapa yang melakukan prosedur penghapusan obat-obtan?</li> <li>• Darimana diketahui bahwa obat-obtan tersebut harus dihapuskan?</li> <li>• Seperti apa format berita acara yang dibuat setelah melakukan penghapusan obat-obatan?</li> </ul>				
--	--	---	--	--	--	--

No.	Research Question	List Question	Sumber Data	Metode Pelaksanaan	Praktis	Justifikasi
2.	Apakah penerapan pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya sudah sesuai dengan tujuan sistem pengendalian intern?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah wewenang dan tanggung jawab setiap bagian telah dilaksanakan dengan kondisi yang ada?</li> <li>• Apakah pemisahan fungsi pada setiap bagian telah dilaksanakan dengan baik?</li> <li>• Apakah perencanaan dan penentuan kebutuhan khususnya kebutuhan akan obat-obatan di Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya sesuai dengan apa yang dibutuhkan?</li> <li>• Apakah dalam penyimpanan obat-obatan di RSH Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Airlangga Surabaya telah memnuhi standar yang ada?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen di bagian farmasi</li> <li>• Para pegawai bagian farmasi</li> <li>• Kepala bagian farmasi yang digunakan sebagai informan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisis dokumen</li> <li>• Wawancara dan observasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisis dokumen dilaksanakan selama 5 hari masing-masing 2 jam.</li> <li>• Wawancara dilakukan selama 1 jam berbeda dengan observasi yang dilakukan selama 2 jam dengan metode interview.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dari dokumen tersebut diharapkan peneliti bisa mendapatkan gambaran tentang sisitem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada RSH Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Airlangga Surabaya</li> <li>• Dari hasil wawancara dan pbservasi diharapkan dapat mengetahui sistem dan prosedur</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah perlakuan untuk obat-obatan yang sudah kadaluwarsa telah dilakukan dengan baik?</li> <li>• Apakah metode penghitungan fisik persediaan yang telah dilakukan sesuai dengan sistem dan prosedur yang dapat diterapkan secara efektif dan efisien?</li> <li>• Apakah menurut anda formulir-formulir yang digunakan telah memenuhi standar formulir yang benar?</li> <li>• Apakah urusan administrasi dan keuangan di instalasi farmasi Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya telah terlaksana dengan baik?</li> </ul>				<p>akuntansi persediaan obat- obatan pada RSH Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Airlangga Surabaya</p>
--	--	---	--	--	--	--

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 4.1. Penyajian Data

##### 4.1.1. Sejarah Berdirinya Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya

Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya merupakan rumah sakit milik pemerintah yang berdiri berdasarkan SK Rektor No. 823/J03/OT/2008, Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga didirikan dengan tujuan untuk mendukung kegiatan perkuliahan Universitas Airlangga Surabaya, khususnya Fakultas Kedokteran Hewan sebagai salah satu syarat untuk dapat terakreditasinya sebuah Fakultas Kedokteran Hewan yang dapat di tingkat nasional maupun internasional, harus mempunyai Rumah Sakit Hewan yang mandiri dan memadai.

Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya perlu lebih berfokus pada pelayanan pasien. Tidak ada pilihan lain untuk eksis dalam lingkungan yang kompleks dan berubah, kecuali mampu menyajikan nilai unggul bagi pasien dan kliennya. Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya adalah Rumah Sakit Hewan pendidikan dan Rumah Sakit pengobatan khusus hewan, yang beralamatkan di Jl. Mulyorejo Kampus C Universitas Airlangga 60115 Surabaya.

#### 4.1.2. Visi, Moto dan Tujuan Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya

##### 4.1.2.1. Visi

Menjadi Rumah Sakit Hewan terkemuka di tingkat nasional maupun internasional, pelopor pengembangan dalam bidang pengobatan dan kesehatan hewan yang unggul dan mandiri serta bermartabat berdasarkan moral, agama, etika dengan tetap berorientasi pada kesejahteraan masyarakat.

##### 4.1.2.2. Misi

1. Meningkatkan pengembangan ilmu kedokteran hewan dengan memanfaatkan Rumah Sakit Hewan Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Airlangga untuk kesejahteraan hidup manusia dengan berbagai riset.
2. Meningkatkan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada bidang pengobatan dan kesehatan hewan berkelas dunia.

##### 4.1.2.3. Tujuan

1. Menjadi rumah sakit hewan yang adaptif, kreatif dan proaktif terhadap tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pengobatan kesehatan hewan
2. Menjadi rumah sakit hewan mandiri yang bertata kelola baik (GOOD GOVERNANCE).

#### 4.1.3. Fasilitas Pelayanan Kesehatan pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya

Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya memberikan pelayanan bagi seluruh lapisan masyarakat berpedoman pada landasan kesehatan nasional, yaitu :

1. Health Promotion (Promosi Kesehatan)
2. Preventive Disease (Pencegahan Penyakit)
3. Curative Disease (Pengobatan Penyakit)
4. Rehabilitation Medic (Perbaikan Medik)

Sedangkan fasilitas pelayanan yang diberikan antara lain :

1. Fasilitas
  - a. Ruang pemeriksaan
  - b. Ruang tunggu
  - c. Ruang preparasi
  - d. Ruang operasi
  - e. Ruang penampungan untuk minimum 20 hewan sakit
  - f. Ruang isolasi
  - g. Ruang farmasi
  - h. Ruang radiologi
  - i. Ruang laboratorium diagnostic
2. Fasilitas Alat Medis
  - a. Thermometer
  - b. Stethoscope



- c. Microscope
- d. Alat operasi minor
- e. Otoscope-ophthalmoscope
- f. Alat operasi mayor
- g. Mesin anestesi gas
- h. Electrocardiography
- i. USG
- j. X-ray
- k. Endoscopy

3. Laboratorium Penunjang

- a. Hematologi
- b. Parasitologi
- c. Kimia darah
- d. Urinalisis
- e. Sitologi

4.1.4. Struktur Organisasi Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya dan Uraian Tugas Masing-masing Jabatan.

Struktur organisasi mutlak diperlukan oleh semua jenis organisasi untuk menggambarkan pembagian tugas, tanggung jawab dan wewenang masing-masing tingkatan manajemen dalam organisasi. Oleh sebab itu, Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya sebagai sebuah organisasi juga memerlukan pembagian tugas, tanggung jawab dan wewenang yang jelas.

Adapun struktur organisasi yang diterapkan oleh Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya adalah organisasi garis dengan aliran wewenang dari atas ke bawah (top down) dan dengan aliran tanggung jawab dari bawah ke atas (bottom up), dimana seluruh kegiatan dikendalikan oleh seorang pimpinan dan semua karyawan dalam menjalankan tugasnya harus bertanggung jawab pada satu pimpinan, dalam hal ini adalah direktur Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya. Untuk lebih jelasnya maka akan disajikan struktur organisasi pada RSH Universitas Airlangga Surabaya pada gambar 4.1

Gambar 4.1

Struktur Organisasi Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya



Adapun uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing jabatan adalah sebagai berikut:

1. Direktur

- Menyusun rencana program dan kegiatan pelayanan medik, penunjang medik, penunjang non medik, pendidikan, penelitian dan pelatihan, administrasi umum dan keuangan.
- Merumuskan kebijakan pelayanan medik, penunjang medik, penunjang non medik, pendidikan, penelitian dan pelatihan, administrasi umum dan keuangan.
- Mengkoordinasikan pelayanan medik, penunjang medik, penunjang non medik, pendidikan, penelitian dan pelatihan, administrasi umum dan keuangan.
- Melaksanakan pengelolaan sistem informasi pelayanan medik, penunjang medik, penunjang non medik, pendidikan, penelitian dan pelatihan, administrasi umum dan keuangan.
- Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelayanan medik, penunjang medik, penunjang non medik, pendidikan, penelitian dan pelatihan, administrasi umum dan keuangan.
- Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Seksi Pelayanan Medis, SDM dan Pendidikan

- Menyusun rencana program dan kegiatan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medik, kegiatan pemasaran dan pengelolaan sarana pelayanan medik.

- Mengkoordinasikan perumusan kebijakan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medik, kegiatan pemasaran dan pengelolaan sarana pelayanan medik.
- Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medik, kegiatan pemasaran dan pengelolaan sarana pelayanan medik.
- Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medik, kegiatan pemasaran dan pengelolaan sarana pelayanan medik.
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktorat sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Seksi Pelayanan Medik

- Mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan pelayanan medik.
- Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan medik.
- Melaksanakan koordinasi rencana kebutuhan sumberdaya pelayanan medik.
- Melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pelayanan medik.
- Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan penilaian pendayagunaan sumberdaya pelayanan medik.

### Seksi Sumber Daya Manusia dan Pendidikan

- Mengkoordinasikan rencana kebutuhan sumberdaya keperawatan di instalasi rawat inap (ruangan-ruangan), instalasi perawatan intensif, dan instalasi lainnya.
- Melaksanakan pengawasan, pemantauan dan penilaian pelayanan asuhan keperawatan di instalasi rawat inap (ruangan-ruangan), instalasi perawatan intensif, dan instalasi lainnya.
- Merencanakan upaya pengembangan tenaga keperawatan di instalasi rawat inap (ruangan-ruangan), instalasi perawatan intensif, dan instalasi lainnya.
- Melaksanakan pengadaan sumberdaya keperawatan sesuai dengan anggaran.
- Menyiapkan perencanaan dan evaluasi kemampuan seluruh sumberdaya manusia.
- Melaksanakan kegiatan pelatihan, pembimbingan, penelitian dan pengembangan seluruh sumberdaya manusia.
- Memberikan sarana dan pertimbangan atas upaya peningkatan kemampuan dan ketrampilan seluruh sumberdaya manusia.
- Mengkoordinir kegiatan pendidikan, pelatihan, praktek kerja dan kepaniteraan klinik yang dilaksanakan.

### 3. Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan

- Menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan, keuangan, perencanaan program, kegiatan pengelolaan sarana umum dan sanitasi lingkungan Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya.
- Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan ketatausahaan, keuangan, perencanaan program, kegiatan pengelolaan sarana umum dan sanitasi lingkungan Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya.
- Melaksanakan sistem informasi kegiatan ketatausahaan, keuangan, perencanaan program, kegiatan pengelolaan sarana umum dan sanitasi lingkungan Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya.
- Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan ketatausahaan, keuangan, perencanaan program, kegiatan pengelolaan sarana umum dan sanitasi lingkungan Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya.

#### Seksi Sarana dan Prasarana

- Menyusun rencana pelaksanaan
- Merencanakan dan mengusulkan kebutuhan sarana pelayanan rumah sakit

- Mengelola dan mengendalikan semua perbekalan kesehatan yang beredar dan digunakan di Rumah Sakit, menjamin keamanan, kemanfaatan dan mutu paling baik.
- Mengkomunikasikan seluruh obat-obatan yang batas waktunya hampir habis kepada dokter.
- Melaksanakan pemusnahan obat yang rusak atau kadaluwarsa sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- Membuat laporan tahunan pelayanan farmasi.

#### Seksi Keuangan

- Menyusun rencana pendapatan dan pembelanjaan.
- Melaksanakan penatausahaan seluruh pendapatan dan pengeluaran keuangan.
- Melaksanakan penyajian laporan keuangan secara berkala.

#### Gudang Farmasi

1. Mengadakan koordinasi dengan Kepala Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan tentang kebutuhan, pemantauan, pengawasan, dan penggunaan fasilitas sumber daya di gudang farmasi.
2. Membantu dan bekerjasama dengan Kepala Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan dalam menjalankan tugas dalam hal pengadaan perbekalan farmasi.
3. Ikut bertanggung jawab atas kelancaran dan keberhasilan pelayanan kefarmasian.

4. Mengumpulkan, menyusun, mengelola dan menganalisa data yang berkaitan dengan perjalanan stok perbekalan farmasi.
5. Membuat laporan kegiatan stok perbekalan di gudang farmasi.
6. Bertanggung jawab atas pendistribusian perbekalan farmasi.

#### 4.1.5. Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Akuntansi Persediaan Obat-obatan pada RSH Universitas Airlangga Surabaya

##### 4.1.5.1. Perencanaan dan Penentuan Kebutuhan

Obat merupakan sarana penunjuang medis yang paling penting dan kebutuhan obat-obatan yang diperlukan harus di perhatikan dengan baik. Hal ini dikarenakan perputaran obat-obatan yang terjadi dengan cepat dan kebutuhan obat sulit ditentukan secara pasti. Kerana itu diperlukan adanya perencanaan dan penentuan kebutuhan obat-obatan yang baik dengan memperhatikan situasi dan kondisi yang ada. Tujuan dari pelaksanaan perencanaan dan penentuan kebutuhan obat-obatan ini adalah terlaksananya kejelasan dan kelancaran sistem perencanaan dan perbekalan farmasi, terlaksananya monitoring serta pengendalian obat-obatan. Selain itu juga untuk menghindari terjadinya kekosongan stok obat di gudang farmasi, sehingga kebutuhan akan obat dapat di penuhi dengan baik.

Perencanaan dan penentuan kebutuhan obat-obatan di RSH Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Airlangga Surabaya merupakan tanggung jawab dari bagian gudang.



Adapun perencanaan yang telah dilakukan meliputi pengumpulan laporan dari gudang mengenai jumlah dan jenis persediaan obat-obatan yang diperlukan, serta mempertimbangkan dana yang tersedia, situasi dan kondisi yang ada. Hasil rekapitulasi yang masuk ini digunakan sebagai pedoman perencanaan dan penentuan kebutuhan yang akan dilakukan.

#### 4.1.5.2. Pengadaan

Pengadaan obat-obatan merupakan kegiatan pembelian yang meliputi pemesanan, penerimaan dan pembayaran obat-obatan. Tujuan dari pengadaan obat-obatan ini adalah untuk memenuhi kebutuhan perbekalan agar tidak kosong. Pembelian obat-obatan dilakukan secara tunai maupun kredit. Pengadaan obat-obatan ini dilakukan oleh bagian gudang.

Pembayaran obat-obatan dilakukan oleh bagian gudang dengan persetujuan dari pimpinan, hal ini dikarenakan keuangan untuk pengadaan obat-obatan sepenuhnya dipegang dan dikelola oleh bagian gudang sendiri.

Adapun uraian kegiatan pengadaan obat-obatan diatur dalam prosedur sebagai berikut :

1. Unit gudang membuat PP (Permintaan Pembelian) yang dicatat pada buku permintaan pembelian untuk di perlihatkan pada Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan.
2. Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan menyalin PP dari unit gudang ke dalam buku catatan instalasi farmasi.
3. Bagian Gudang membuat SP (Surat Pesanan) rangkap tiga, yaitu SP kuning, merah, putih. SP merah diberikan kepada Seksi Sarana, Prasarana

dan Keuangan, SP kuning diberikan kepada rekanan, jika tidak tersedia obat yang dipesan maka rekanan akan segera memberitahukan kepada bagian gudang dan bagian gudang serta Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan mencari alternatif informasi obat-obatan lain dan melapor kepada Direktur untuk segera melakukan pilihan.

4. Apabila Direktur menentukan untuk meneruskan pembelian obat maka rekanan akan membuat faktur asli, dan copy SP putih. Faktur asli diberikan kepada unit gudang bersamaan dengan barang.
5. Obat dari rekanan diterima oleh unit gudang, diperiksa dan dimasukkan ke dalam gudang perbekalan farmasi. Jika semua barang sudah diterima dan sesuai dengan SP maka rekan akan diberikan tanda trima faktur oleh bagian gudang untuk mencairkan tagihan pada saat jatuh tempo.
6. Pada saat jatuh tempo, rekanan datang dengan membawa tanda terima tukar faktur kepada bagian gudang. Bagian mencocokkan tanda teima tukar faktur dengan faktur asli, jika cocok maka bagian gudang akan membuat BPY (Bukti Pembayaran) rangkap dua. Rangkap pertama diberikan kepada rekanan beserta uang pembayaran, sedangkan rangkap yang kedua diarsip menurut tanggal.

#### 4.1.5.3. Penyimpanan

Penyimpanan obat-obatan bertujuan untuk menjamin mutu dan keamanan obat-obatan dan juga mempercepat layanan. Selain itu penyimpanan juga bertujuan untuk menghindari penggunaan obat-obatan yang tidak diinginkan, memudahkan pencarian obat-obatan, serta digunakan untuk pengawasan obat.

Pelaksanaan penyimpanan obat-obatan pada RSH Universitas Airlangga Surabaya dilakukan oleh staf gudang. Untuk menjaga kondisi persediaan obat-obatan, maka penyimpanan dilakukan sesuai standar sebagai berikut :

1. Ruang penyimpanan harus memenuhi persyaratan kefarmasian :
  - Bersih
  - Tidak lembab
  - Sirkulasi udara baik
  - Terang
  - Tidak ada binatang seperti tikus, kecoa, semut
  - Tidak panas dan pengap
2. Obat tertentu harus disimpan pada suhu 2°-8°C (lemari es).
3. Obat narkotika harus disimpan terpisah di dalam lemari berkunci, berpintu ganda dan kuncinyadisimpan oleh penanggung jawab obat.
4. Obat tanpa kondisi khusus disimpan di rak atau lemari obat.
5. Ruang penyimpanan obat/alkes dikelompokkan berdasarkan sumber anggaran.
6. Obat disusun menurut jenisnya , selanjutnya menurut abjad.
7. Untuk cairan harus diletakkan di atas palet dan maksimal 8 susun.
8. Obat harus diletakkan sedemikian rapi, teratur, mudah dicari sehingga obat harus dapat ditemukan dengan cepat dan tepat.

Penyimpanan obat-obatan yang ada di bagian gudang perbekalan farmasi ini pada umumnya dilakukan dengan menggunakan sistem FIFO (Firs In Firs Out, yaitu dengan mengeluarkan obat-obatan yang datang terlebih dahulu.

Penyimpanan obat-obatan yang dilakukan di gudang perbekalan farmasi menggunakan kartu persediaan atau biasa disebut kartu stelling. Kartu ini dicantumkan atau ditaruh pada masing-masing obat. Dari kartu ini dapat di pantau jumlah persediaan obat-obatan yang keluar masuk gudang perbekalan farmasi.

Untuk obat-obat yang sudah enam bulan mendekati tanggal kadaluwarsa ditaruh di rak yang sudah disendirikan. Obat-obatan yang mendekati kadaluwarsa ini secepatnya di tukarkan sesuai dengan perjanjian yang ada sebelumnya sedangkan untuk obat –obat yang tidak dapat ditukarkan akan di konsultasikan kepada para dokter supaya lebih cepat digunakan.

#### 4.1.5.4. Pendistribusian

Pendistribusian obat-obatan di rumah sakit meliputi pendistribusian dari gudang farmasi ke tiap-tiap ruang rawat inap atau diambil sendiri oleh para koas yang ada. Tujuan dari pendistribusian adalah untuk memenuhi permintaan obat ditiap-tiap ruang rawat inap sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Prosedur pendistribusian dilaksanakan oleh bagian gudang.

#### 4.1.5.5. Penghapusan

Penghapusan merupakan kegiatan dan usaha pembebasan barang dari pertanggung jawaban yang berlaku. Penghapusan obat-obatan dilakukan apabila obat-obatan tersebut sudah melampaui masa berlaku (tanggal kadaluwarsa) atau obat-obatan tersebut rusak.

RSH Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Airlangga Surabaya sampai saat ini belum pernah melakukan penghapusan obat-obatan, akan tetapi bagian

farmasi yang berwenang melakukan penghapusan obat-obatan mempunyai prosedur penghapusan yang berlaku. Jika ditemukan adanya obat-obatan yang melampaui masa berlaku atau rusak, maka obat-obatan tersebut akan dimusnakan.

Pemusnahan obat-obatan tersebut dapat dilakukan dengan berbagai cara, ada yang dilarutkan, dibakar, ditanam, dan lain-lain sesuai dengan jenis obat yang bersangkutan. Pemusnahan obat-obatan dilakukan oleh tim penghapusan yang terdiri dari dokter yang disaksikan oleh pimpinan. Selain itu dibuatkan berita acara pemusnahan obat-obatan. Sebelumnya dokter dalam hal ini bagian farmasi membuat terlebih dahulu usulan obat-obatan yang akan dimusnahkan dengan informasi dari bagian gudang yang kemudian diinformasikan kepada pimpinan rumah sakit.

#### 4.1.5.6. Perhitungan Fisik Persediaan

Bagian farmasi RSH Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Airlangga Surabaya mempunyai prosedur perhitungan fisik persediaan walaupun masih sangat sederhana. Penghitungan fisik persediaan ini dilakukan secara rutin dalam sebulan, yaitu setiap akhir bulan. Penghitungan fisik dilakukan oleh staf farmasi dengan menghitung nilai persediaan obat yang ada di gudang dan tiap-tiap ruang rawat. Pada saat penghitungan fisik dilaksanakan, pergerakan obat dari gudang ke masing-masing ruang rawat diminimalisir.

Prosedur penghitungan fisik persediaan adalah sebagai berikut :

1. Penghitungan mencocokkan jumlah fisik persediaan dengan kartu persediaan. Apabila tidak cocok maka akan dihitung ulang, tetapi apabila cocok maka penghitung akan membarikan tanda check list pada kartu persediaan yang bersangkutan.
2. Kartu persediaan yang sudah dihitung, dicatat hasil penghitungannya pada laporan stock opname. Laporan stock opname dibuat rangkap dua. Rangkap pertama diberikan kepada bagian administrasi dan keuangan sedangkan rangkap yang kedua disimpan dan diarsip oleh bagian gudang.

#### 4.2. Analisis dan Interpretasi Data

##### 4.2.1. Analisis Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Akuntansi Persediaan Obat-obatan pada Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya

##### 4.2.1.1. Analisis pada Struktur Organisasi

Apabila membandingkan gambar struktur organisasi dengan pelaksanaan pendelegasian wewenang yang dilakukan di instalasi Farmasi Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya dan wawancara yang dilakukan peneliti dengan Drh. Miyayu Soneta S, maka ditemukan beberapa kekurangan dalam struktur organisasi yang ada.

1. Gambar struktur organisasi yang sangat sederhana dimana menampilkan sebuah struktur yang dicirikan dengan kadar departementalisasi yang rendah, rentang kendali yang luas, wewenang yang terpusat pada seseorang saja, dan sedikit formalisasi. Kekuatan dari struktur ini adalah

kesederhanaannya yang tercermin dalam kecepatan, kefleksibelan, ketidakmahalan dalam pengelolaan, dan kejelasan akuntabilitas. Satu kelemahan utamanya adalah struktur ini sulit untuk dijalankan di mana pun selain di organisasi kecil karena struktur sederhana menjadi tidak memadai tatkala sebuah organisasi berkembang karena formalisasinya yang rendah dan sentralisasinya yang tinggi cenderung menciptakan kelebihan beban (overload) di puncak.

Dengan keadaan RSH sekarang ini, struktur organisasi yang sederhana yang dirasa sudah tepat dalam pendelegasian wewenang dan tanggung jawab disetiap bagian. Seperti yang diungkapkan kembali oleh Drh. Miyayu Soneta S, Seksi Sarana Prasarana dan Keuangan dalam wawancara yang peneliti lakukan.

Kalau menurut saya, sudah baik dek ya. Dengan kondisi yang ada sekarang ini, para karyawan disini sudah melakukan tanggung jawab jabatannya dengan baik.

Pernyataan Seksi Sarana Prasarana dan Keuangan

Dalam struktur organisasi di RSH juga sudah mencerminkan pemisahan fungsi dari wewenang dan tanggung jawab itu sendiri pada setiap bagian telah dilaksanakan dengan baik . Seperti yang diungkapkan kembali oleh Drh. Miyayu Soneta S, Seksi Sarana Prasarana dan Keuangan dalam wawancara yang peneliti lakukan.

Kalau menurut saya juga sudah baik. Pemisahan juga sudah baik, dan personelnnya juga sudah melakukan tanggung jawab dengan baik.

Pernyataan Seksi Sarana Prasarana dan Keuangan

Jika dibandingkan dengan wawancara yang dilakukan, Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan menyatakan bahwa setiap wewenang dan tanggung jawab setiap karyawan telah dilakukan dengan baik sesuai dengan fungsi masing-masing. Akan tetapi dari analisis yang dilakukan, peneliti merasa bahwa adanya perangkapan tugas dan RSH Universitas Airlangga Surabaya perlu menambah karyawan, karena selain mengurus urusan persediaan obat-obatan staf farmasi di RSH Universitas Airlangga Surabaya juga memegang jabatan sebagai bagian pembelian dan keuangan, namun tidak cukup sampai disitu juga kadang staf gudang ini juga harus terjun langsung dalam penanganan pasien di RSH Unair.

2. Unit gudang farmasi yang tidak ada dalam struktur organisasi membuktikan bahwa tidak adanya kejelasan pendelegasian wewenang. Sedangkan pada pelaksanaannya unit gudang farmasi berada di bawah Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan dan bagian gudang ini juga merangkap sebagai bagian pembelian dan keuangan.

Seperti yang diungkapkan kembali oleh Drh. Miyayu Soneta S, Seksi Sarana Prasarana dan Keuangan dalam wawancara yang peneliti lakukan.

Ehm, begini kalau pengadaan saya bersama bagian gudang melakukan bersama-sama, seperti yang sudah saya ceritakan tadi, bagian gudang membuat permintaan pembelian trus di berikan kepada saya. Sesudah saya menyetujui bagian gudang tinggal memesan obat-obatan tersebut dan menyelesaikan masalah keuangannya juga.

Pernyataan Seksi Sarana Prasarana dan Keuangan



Jika dibandingkan dengan kondisi yang ada pada RSH Universitas Airlangga sendiri, peneliti merasa bahwa bagian pembelian seharusnya disendirikan supaya monitoring dapat dilakukan dan menghindari terjadinya penyelewengan obat, karena yang melakukan pemesanan obat, penerimaan obat, pembayaran obat serta penyimpanan dilakukan oleh staf yang sama, dimana begitu besar peluang yang bisa dilakukan staf tersebut untuk melakukan kecurangan.

Dengan melihat adanya beberapa kekurangan pada struktur organisasi RSH Universitas Airlangga Surabaya, maka peneliti menyimpulkan bahwa sistem pengendalian intern pada Instalasi farmasi Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya dinilai kurang baik.

#### 4.2.1.2. Analisis Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Persediaan Obat-obatan di Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya

##### 1. Perencanaan dan Pemenuhan Kebutuhan Obat

Pelaksanaan perencanaan dan penentuan kebutuhan di RSH Universitas Airlangga Surabaya sudah cukup baik, hal ini dikarenakan Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan yang membuat perencanaan obat-obatan dengan mengambil informasi dan bekerjasama dengan bagian gudang.

Seperti yang diungkapkan kembali oleh Drh. Miyayu Soneta S, Seksi Sarana Prasarana dan Keuangan serta di perkuat dengan pernyataan oleh Drh. Siti, Staf Instalasi Farmasi dalam wawancara yang peneliti lakukan.

Ehm, begini kalau pengadaan saya bersama bagian gudang melakukan bersama-sama, seperti yang sudah saya ceritakan tadi, bagian gudang membuat permintaan pembelian trus di berikan kepada saya. Sesudah saya menyetujui bagian gudang tinggal memesan obat-obatan tersebut dan menyelesaikan masalah keuangannya juga.

#### Pernyataan Seksi Sarana Prasarana dan Keuangan

Perencanaan pengadaan obat-obatan di RSH Unair selain dilakukan oleh Seksi Sarana Prasarana dan Keuangan, pengadaan obat tersebut melibatkan bagian Instalasi farmasi. Seperti yang diungkapkan kembali oleh Drh. Siti, Staf Instalasi Farmasi dalam wawancara yang peneliti lakukan.

Ohh... kalau itu saya yang melakukan sendiri tapi atas persetujuan Dokter Mi

#### Pernyataan Instalasi Farmasi

Dengan melibatkan bagian gudang maka dapat memudahkan perencanaan obat-obatan yang dibutuhkan karena bagian gudang yang secara langsung berhubungan dengan dokter-dokter serta mengetahui kebutuhan obat-obatan di lapangan, karena dari dokter-dokter tersebut akan didapatkan saran mengenai jenis obat baru yang akan digunakan sehingga Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan dapat merencanakan kebutuhan obat dengan lebih baik.

Perencanaan dan penentuan kebutuhan juga dikatakan cukup baik karena dilakukan dalam satu bulan sekali untuk menghindari penumpukan obat-obatan di gudang farmasi. Selain itu terkadang dokter-dokter

menyarankan produk obat-obatan yang lain sehingga obat-obatan yang ada sebelumnya tidak akan menumpuk cukup lama. Informasi ini dicatat oleh bagian gudang melalui buku catatan yang dibuat oleh bagian gudang farmasi.

Seperti yang diungkapkan kembali oleh Drh. Miyayu Soneta S, Seksi Sarana Prasarana dan Keuangan dalam wawancara yang peneliti lakukan.

Kalau perencanaan dan penentuan kebutuhan obat-obatan disini dilakukan setiap bulan atau satu bulan satu kali.

#### Pernyataan Seksi Sarana Prasarana dan Keuangan

Jadi, dengan membandingkan pelaksanaan perencanaan dan penentuan kebutuhan , wawancara yang dilakukan dengan sistem dan prosedur yang ada, maka peneliti menarik kesimpulan bahwa perencanaan dan pemenuhan kebutuhan telah dilaksanakan dengan baik.

## 2. Pengadaan Obat

Pengadaan obat-obatan di RSH Universitas Airlangga Surabaya ini merupakan kegiatan pembelian yang meliputi pemesanan, penerimaan, dan pembayaran obat. Pemesanan obat-obatan dilakukan berdasarkan data informasi mengenai jenis dan jumlah persediaan obat-obatan yang diperlukan dari unit gudang dan para dokter. Informasi mengenai jenis dan jumlah obat-obat apa saja yang di butuhkan diperoleh dari bagian Instalasi Farmasi sedangkan bagian Instalasi Farmasi mendapatkan informasi tersebut langsung dari lapangan karena bagian Instalasi Farmasilah yang

berhubungan langsung dengan dokter-dokter yang ada serta mengetahui kebutuhan obat-obatan.

Seperti yang diungkapkan kembali oleh Drh. Miyayu Soneta S, Seksi Sarana Prasarana dan Keuangan serta di perkuat dengan pernyataan oleh Drh. Siti, Staf Instalasi Farmasi dalam wawancara yang peneliti lakukan.

Kalau itu informasinya kita dapatkan dari bagian gudang berupa laporan, jadi isinya mengenai jumlah obat yang di butuhkan kemudian jenisnya apa aja. Nah bagian gudang mendapatkan informasi dari lapangan yaitu dari para dokter itu sendiri dan berdasarkan pengalaman bagian gudang itu sendiri.

#### Pernyataan Seksi Sarana Prasarana dan Keuangan

Yaa karena saya yang terjun langsung jadi saya tau mana obat yang harus di pesan mana yang tidak berdasarkan data persediaan obat-obatan yang saya buat.

#### Pernyataan Instalasi Farmasi

Akan tetapi Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan bersama dengan bagian gudang yang melakukan pemesanan obat-obatan juga harus mengerti jenis obat dengan baik karena adakalanya obat-obatan yang disarankan oleh dokter-dokter lebih mahal dari obat lain yang mempunyai kegunaan dan mutu yang sama dengan harga yang lebih murah. Sebab jika kurang ahli dibidang obat-obatan maka akan dapat merugikan pihak rumah sakit.

Menurut sistem yang ada, pembayaran obat-obatan kepada rekanan maupun pengelolaan uang untuk pengadaan obat-obatan sepenuhnya di

pegang oleh bagian gudang. Begitu juga dengan pelaksanaannya dan hasil wawancara yang dipaparkan oleh Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan, bahwa bagian gudang memegang dan mengelola semua masalah keuangan obat-obatan.

Seperti yang diungkapkan kembali oleh Drh. Miyayu Soneta S, Seksi Sarana Prasarana dan Keuangan dalam wawancara yang peneliti lakukan.

Ehm, begini kalau pengadaan saya bersama bagian gudang melakukan bersama-sama, seperti yang sudah saya ceritakan tadi, bagian gudang membuat permintaan pembelian trus di berikan kepada saya. Sesudah saya menyetujui bagian gudang tinggal memesan obat-obatan tersebut dan menyelesaikan masalah keuangannya juga

#### Pernyataan Seksi Sarana Prasarana dan Keuangan

Tetapi melalui analisis yang dilakukan, peneliti merasa bahwa hal ini dapat memungkinkan terjadinya penyelewengan di bagian gudang yang dapat mengakibatkan kerugian pada RSH Universitas Airlangga Surabaya walaupun pemesanan dan persetujuan pembelian mendapat otorisasi dari Direktur.

Prosedur pengadaan obat-obatan pada RSH Universitas Airlangga Surabaya maupun dalam pelaksanaannya juga masih mempunyai beberapa kekurangan. Pembuatan pembelian yang hanya dibuat rangkap satu pada buku pencatatan pembelian dan di perlihatkan kepada Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan untuk kemudian dicatat ulang dirasa kurang efektif dan efisien. Dari sini dapat dilihat adanya perangkapan tugas, karena fungsi

gudang yang seharusnya hanya menerima dan menyimpan obat juga merangkap pada bagian pembelian obat-obatan. Hal ini juga dapat mengakibatkan terjadinya penyelewengan tugas yang dapat merugikan pihak rumah sakit.

### 3. Penyimpanan Obat

Penyimpanan di gudang perbekalan farmasi RSH Universitas Airlangga Surabaya sudah berjalan dengan lumayan baik dan tempat penyimpanannya sendiri sudah sesuai dengan standar penyimpanan obat-obatan yang ada. Tidak adanya kartu persediaan yang dicantumkan di tiap-tiap jenis persediaan obat-obatan mempersulit pengecekan jenis dan jumlah obat yang keluar masuk. Obat-obatan yang mendekati tanggal kadaluarsa sudah mempunyai prosedur penyimpanan yang cukup baik, hal ini dikarenakan obat-obatan yang mendekati tanggal kadaluarsa sudah dipisahkan untuk secepatnya ditukarkan atau di konfirmasikan kepada dokter-dokter supaya lebih cepat digunakan. Seperti yang diungkapkan oleh Drh. Siti, Staf Instalasi Farmasi dalam wawancara yang peneliti lakukan. Untuk perlakuan khusus sih tidak ada ya...jadi untuk penyimpanannya, disimpan berdasarkan jenis obat atau barang itu sendiri, nah ketika misalnya kita ambil contoh akrtokvin ya, nah di sinikan aktovinkan satu boxkan, disitu ah... ada macam-macam kadaluarsa tersendiri, jadi disitu qta ada space..yang paling mendekati kadaluarsa didepan dan dibelakang agak lama.

Pernyataan Instalasi Farmasi

#### 4. Distribusi Obat.

Distribusi obat-obatan yang dilakukan di gudang farmasi RSH Universitas Airlangga Surabaya belum cukup baik, karena dilakukan oleh bagian Instalasi Farmasi dengan cara obat-obatan yang sudah kosong di Depo obat diisi oleh bagian Instalasi Farmasi secara langsung dengan mengambil obat-obatan tersebut dari gudang. Untuk kebutuhan di kamar-kamar obat, para koas bisa mengambil obat-obat tersebut di Depo obat dengan mengisi form yang telah tersedia.

Seperti yang diungkapkan kembali oleh Drh. Siti, Staf Instalasi Farmasi dalam wawancara yang peneliti lakukan.

Distribusi obat langsung di Depo obat mas.

Ah gini, setiap hari saya mengisi persediaan obat di depo obat, nah para koas langsung mengambil obat di depo obat tersebut dengan menulis form yang tersedia disana.

#### Pernyataan Instalasi Farmasi

Dengan melihat pelaksanaannya, pelaksanaan pendistribusian baik yang dilakukan oleh bagian gudang maupun diambil sendiri oleh para koas, hal ini dapat mengakibatkan terjadinya penyelewengan tugas yang dapat merugikan pihak rumah sakit, itu terbukti dari pengamatan penulis dimana penulis melihat proses pengambilan obat, dimana pengambilan obat tersebut dapat dilakukan langsung tanpa menyerahkan bukti pengambilan obat dengan hanya menulis nama dan tandatangan ditambah lagi di depo tersebut tidak ada staf gudang yang menjaga depo tersebut.

## 5. Penghapusan Obat

Obat-obatan di RSH Universitas Airlangga Surabaya akan dimusnahkan apabila kadaluwarsa.

Seperti yang diungkapkan kembali oleh Drh. Miyayu Soneta S, Seksi Sarana Prasarana dan Keuangan dalam wawancara yang peneliti lakukan.

Oh, baik. Kalau untuk obat-obatan yang kadaluwarsa ini harus di ini ya, dihancurkan atau dimusnahkan. Nanti ada tim tersendiri tim penghapusanya, tim tersebut saya yang mengetuainya. Kemudian untuk cara pemusnahanya juga bermacam-macam dek ya, ada yang dibakar, dilarutkan, ditanam, tergantung dari jenis obat dan sifat obat itu sendiri.

Pernyataan Seksi Sarana Prasarana dan Keuangan

Walupun belum pernah melakukan kegiatan pemusnahan obat-obatan sampai saat ini sehingga berita acara penghapusan obat-obatan di RSH Unair belum ada bentuk baku, tetapi sudah ditetapkan adanya prosedur penghapusan obat-obatan di RSH Universitas Airlangga Surabaya.

Ahh...Karena kita belum pernah melakukan pemusnahan obat yang rusak maupun kadaluwarsa jadi berita acaranya belum ada bentuk yang pasti, walaupun suatu saat akan melakukannya paling berita acaranya akan di tulis tangan kayak biasa aja.

Pernyataan Seksi Sarana Prasarana dan Keuangan

Jika obat-obatan kadaluwarsa, maka bagian gudang akan membuat daftar usulan penghapusan yang kemudian diinformasikan kepada Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan. Kemudian dilakukan pemusnahan obat-obatan yang dilakukan oleh para dokter yang disaksikan oleh Seksi Sarana,



Prasarana dan Keuangan, baru kemudian dibuat berita acara penghapusan obat-obatan.

Tahunya tentu dari bagian gudang dek, yang langsung menangani. Semua informasi mulai dari obat yang dibutuhkan sampai masalah penghapusan itu dari bagian gudang. Lalu diinformasikan ke saya dan saya menyampaikan ke direktur rumah sakit, untuk obat-obat yang rusak maupun kadaluwarsa, yang tidak layak pakai, kalau sudah disetujui baru di musnahkan. Kemudian setelah itu di buat berita acara penghapusan.

#### Pernyataan Seksi Sarana Prasarana dan Keuangan

Akan tetapi, baik prosedur maupun pelaksanaan penghapusan obat-obatan ini masih memiliki beberapa kekurangan karena obat-obatan yang dimusnahkan oleh RSH Universitas Airlangga Surabaya ini merupakan aset milik Negara karena RSH Universitas Airlangga Surabaya adalah RSH milik pemerintah sehingga diperlukan adanya saksi dari aparat hukum dalam pelaksanaan penghapusan obat.

Selain itu, obat-obatan yang kadaluwarsa atau rusak dimusnahkan oleh dokter yang terdiri dari orang-orang yang ada di RSH itu sendiri dan belum adanya tim independen, sehingga dapat menyebabkan terjadinya penyelewengan obat-obatan.

Seperti yang diungkapkan kembali oleh Drh. Miyayu Soneta S, Seksi Sarana Prasarana dan Keuangan dalam wawancara yang peneliti lakukan.

Ya, saya dan dokter-dokter di sisni dek

#### Pernyataan Seksi Sarana Prasarana dan Keuangan

Selain itu melalui hasil wawancara yang dilakukan peneliti, Seksi sarana, Prasarana dan Keuangan juga mengatakan bahwa prosedur penghapusan yang ada belum terlalu baik dan seharusnya ada tim khusus yang benar-benar menangani penghapusan obat-obatan yang sudah kadaluwarsa .

Jadi dari analisa yang ada dibandingkan dengan hasil wawancara dengan Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan menemui adanya kesamaan pendapat bahwa prosedur maupun pelaksanaan penghapusan obat-obatan yang kadaluwarsa pada RSH Universitas Airlangga Surabaya masih memiliki beberapa kekurangan.

#### 6. Penghitungan Fisik Obat

Penghitungan fisik persediaan yang dilakukan di RSH Universitas Airlangga Surabaya masih tergolong baik karena dilakukan setiap bulan. Tepatnya setiap akhir bulan.

Seperti yang diungkapkan kembali oleh Drh. Siti, Staf Instalasi Farmasi dalam wawancara yang peneliti lakukan.

Kalau itu dilakukan tiap bulan...ah lebih tepatnya akhir bulan mas

Pernyataan Instalasi Farmasi

#### 4.2.1.3. Analisis Formulir yang Digunakan

1. Terjadi kesalahan dalam penempatan kartu stock, yaitu kartu stock yang ada di bagian gudang seharusnya diletakan di setiap obat bukan di kumpulan tersendiri.

2. Pada kartu stock tidak dicantumkan tanggal kadaluarsa sehingga dapat menyulitkan pemantauan tanggal kadaluarsa pemakaian obat-obatan digudang perbekalan farmasi.
3. Pada formulir pengambilan obat sebaiknya ditambahkan persetujuan setiap dokter atas pengambilan obat tersebut.
4. Bagian gudang masih belum mempunyai format formulir berita acara penghapusan obat-obatan dikarenakan sampai saat ini masih belum pernah melakukan penghapusan obat-obatan.

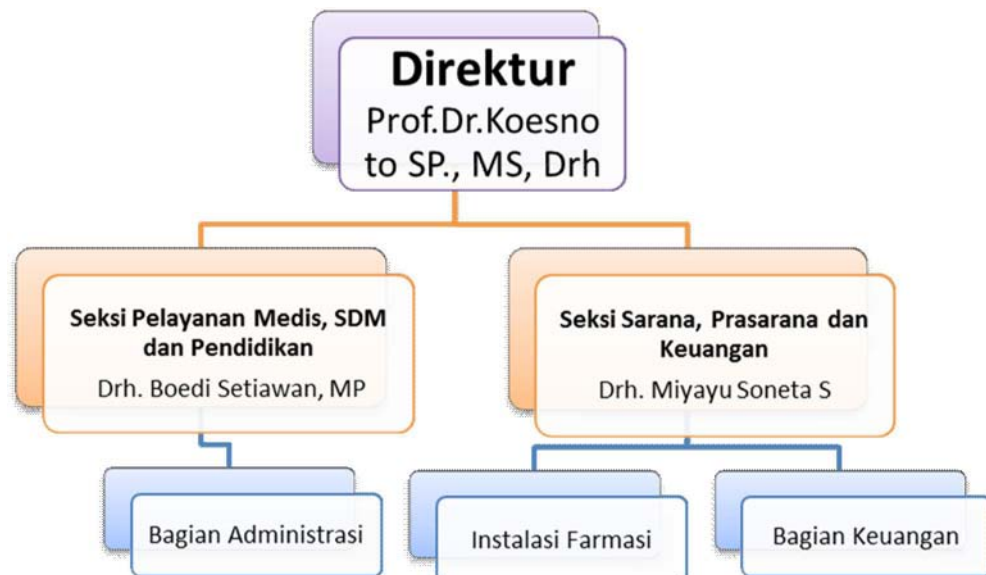
#### 4.2.2. Pemecahan Masalah

##### 4.2.2.1. Struktur Organisasi

1. Membuat gambar struktur organisasi yang lengkap sehingga secara jelas tergambar pendelegasian wewenang dari atasan ke bawahan dan tanggung jawab bawahan ke atasan. Gambar struktur organisasi pada RSH Universitas Airlangga Surabaya yang disarankan dapat dilihat pada gambar 4.2

Gambar 4.2

Struktur Organisasi RSH Universitas Airlangga Surabaya yang Disarankan



2. Untuk urusan administrasi dan keuangan sebaiknya berdiri sendiri atau dipisahkan dari bagian gudang dengan uraian tugas sebagai berikut :

Urusan Administrasi :

- Membantu setiap seksi dalam hal pembuatan surat-surat
- Mengarsip semua surat baik yang keluar maupun yang masuk
- Mengumpulkan semua jenis laporan bulanan
- Membuat dan mengumpulkan data kegiatan
- Menjaga ketertiban dan kerapian lingkungan kerjanya
- Mengelola barang inventaris farmasi

Urusan Keuangan :

- Membuat perencanaan pembayaran rekanan semua faktur yang sudah jatuh tempo
- Menyeleksi faktur-faktur dari rekanan sesuai faktur yang sudah lengkap persyaratannya
- Mengerjakan administrasi keuangan terutama pembayaran dan administrasi penerimaan uang.
- Mengelola dan melakukan pembukuan semua keuangan yang keluar masuk melalui instalasi farmasi
- Menyusun laporan laba rugi untuk mengetahui kondisi keuangan di instalasi farmasi
- Membuat perencanaan keuangan menyangkut kemampuan pengeluaran dan penerimaan
- Menjaga ketertiban dan kerapian lingkungan kerjanya

Peneliti melakukan pemisahan tugas ini supaya dalam pelaksanaannya, karyawan administrasi dan keuangan dapat melakukan tugas dan tanggung jawabnya dengan jelas dan dengan adanya pemisahan tugas ini diharapkan tidak terjadi perangkapan tugas

#### 4.2.2.2. Sistem dan Prosedur Akuntansi Persediaan

##### 1. Pelaksanaan Pengadaan Obat

Untuk menghindari pembelian obat-obatan yang harganya lebih mahal dengan fungsi dan mutu yang sama maka bagian pengadaan harus benar-benar ahli dalam bidang pengadaan. Selain itu dalam melakukan pemesanan, akan lebih baik jika bagian pengadaan dalam hal ini Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan tidak boleh asal tunjuk rekanan, akan tetapi sebelumnya mengadakan surat penawaran harga kepada para rekanan untuk menentukan obat-obatan dengan harga yang lebih murah dan menetapkan rekanan yang ditunjuk dengan persetujuan dari Direktur.

Pembayaran dalam pengadaan obat-obatan di RSH Universitas Airlangga Surabaya kepada rekanan dilakukan oleh urusan keuangan. Sedangkan pada Instalasi farmasi dibuat petty cash atau kas kecil untuk berjaga-jaga apabila dibutuhkan pembelian obat-obatan secara mendadak. Hal ini dilakukan supaya tidak terjadi penyelewengan dana pada RSH Universitas Airlangga Surabaya. Karena jika terjadi penyelewengan, maka yang dirugikan adalah RSH Universitas Airlangga Surabaya itu sendiri. Dengan membuat petty cash atau kas kecil pada instalai farmasi, dapat mempermudah pelaksanaan pembelian kebutuhan obat-obatan secara

mendadak karena tidak perlu melalui bagian keuangan yang seharusnya mengelola seluruh keuangan yang ada di RSH Universitas Airlangga Surabaya.

Untuk menghindari terjadinya kesalahan pencatatan mengenai informasi obat-obatan yang dibutuhkan, maka sebaiknya unit gudang membuat permintaan pembelian tidak pada buku tetapi sebaiknya membuat formulir permintaan pembelian rangkap dua. Rangkap yang pertama disimpan sebagai arsip dan rangkap yang kedua di berikan kepada Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan untuk digunakan dalam penentuan dan pemesanan obat-obatan.

Sedangkan untuk faktur sebaiknya diberikan ke bagian administrasi, karena unit gudang seharusnya tidak perlu mengetahui harga obat-obatan yang ada. Selain itu pemberian faktur kepada urusan administrasi dapat membuat prosedur menjadi lebih efektif dan efisien karena tidak perlu dibuat tanda trima tukar faktur lagi.

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan oleh peneliti, maka disarankan adanya perbaikan pada jaringan prosedur yang diuraikan sebagai berikut :

- a. Unit gudang membuat PP (Permintaan Pembelian) rangkap dua. Rangkap pertama diberikan kepada Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan sedangkan rangkap yang kedua disimpan sebagai arsip menurut nomor formulir.

- b. Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan menerima PP dari unit gudang kemudian mencatatnya ke dalam buku instalasi farmasi bersama dengan informasi obat-obatan dari dokter-dokter untuk menentukan jenis dan jumlah obat yang harus dipesan. Kemudian Seksi sarana, Prasarana dan Keuangan membuat SP (Surat Pesanan) rangkap empat, yaitu, SP kuning, biru, merah dan putih dan mengarsip sementara SP kuning menurut tanggal.
- c. Sp biru, merah dan putih diberikan kepada rekanan, jika tidak tersedia obat yang dipesan maka rekanan akan segera memberitahukan Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan. Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan mencari alternatif informasi oabat-obatan lain dan melapor kepada Direktur untuk segera melakukan pilihan.
- d. Jika harga obat berubah, maka rekanan juga memberitahukan kepada Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan yang kemudian melapor kepada Direktur. Apabila Direktur memutuskan pembelian obat dibatalkan, maka Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan akan membuat surat pembatalan rangkap dua. Surat pembatalan rangkap pertama akan diberikan kepada rekanan sedangkan surat pembatalan rangkap kedua disimpan sebagai arsip.
- e. Apabila direktur menentukan untuk meneruskan pembelian obat maka rekanan akan membuat faktur sementara, faktur asli, copy SP putih dan kelengkapan administrasi. Sp merah dan SP biru diberikan kepada bagian penerimaan bersama dengan barang sedangkan copy SP putih,

kelengkapan administrasi, copy faktur sementara dan faktur sementara diserahkan pada urusan administrasi dan SP putih disimpan sebagai arsip oleh rekanan.

- f. Obat dari rekanan diterima bagian penerimaan, diperiksa, dicocokkan dengan SP dari rekanan kemudian dibuat laporan Penerimaan Obat rangkap dua, yaitu untuk arsip Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan dan arsip bagian penerimaan. Setelah itu SP biru dan merah serta obat diserahkan ke gudang untuk di cek ulang baru disimpan bersama SP biru dan merah. Kemudian SP biru diarsip oleh unit gudang dan SP merah diberikan kepada urusan administrasi.
- g. Urusan administrasi menerima copy SP putih, copy faktur sementara dan faktur sementara kemudian mencocokkan SP merah dengan copy SP putih, copy faktur sementara dan faktur sementara dari rekanan. SP merah dan copy SP putih diarsip oleh urusan administrasi, sedangkan copy faktur sementara digunakan untuk memberi harga obat-obatan baru kemudian diarsip. Sedangkan faktur sementara diberikan kepada urusan Keuangan dan diarsip sementara.
- h. Pada saat jatuh tempo, rekanan membawa faktur asli kepada urusan keuangan. Urusan keuangan mencocokkan faktur asli dengan faktur sementara. Jika BPY (Bukti Pembayaran) rangkap dua dan dilakukan tukar faktur dengan rekanan. BPY rangkap pertama diberikan kepada rekanan beserta uang pembayaran, sedangkan rangkap yang kedua diarsip menurut tanggal bersama dengan faktur.



## 2. Pendistribusian Obat.

Agar efisiensi dan efektivitas dalam pendistribusian obat dapat terlaksana maka penulis menyarankan agar depo pengambilan obat disatukan dengan gudang farmasi, dimana letak depo obat berada di depan gudang farmasi yang hanya dipisahkan dengan sebuah sekat.

Saat para koas ingin meminta obat yang dibutuhkan mereka harus menyerahkan formulir permintaan obat yang sudah diisi dengan lengkap dan atas persetujuan dokter kamar. Formulir tersebut sudah tersedia di setiap kamar-kamar. Selain itu juga staf farmasi atau staf gudang harus stanby di depo obat agar dapat langsung dilayani sehingga proses pemeriksaan dan pengobatan tidak terganggu karena belum tersediannya obat.

## 3. Pelaksanaan Penghapusan Obat

Berdasarkan analisis yang dilakukan oleh peneliti dengan membandingkan prosedur penghapusan yang ada, pelaksanaan penghapusan dan hasil wawancara, maka hendaknya dibentuk panitia penghapusan obat-obatan gabungan oleh pihak rumah sakit. Panitia penghapusan obat-obatan gabungan ini sebaiknya diketuai oleh Direktur dan anggotanya terdiri dari karyawan yang ditunjuk oleh direktur RSH Universitas Airlangga Surabaya yang tidak masuk dalam unit farmasi dan pihak dari dokter-dokter.

Ditunjuknya Direktur sebagai ketua panitia penghapusan dikarenakan Direktur memiliki otorisasi dalam mengatur jalanya rumah sakit. Penghapusan obat-obatan yang telah kadaluwarsa merupakan masalah yang tidak bisa dianggap rendah. Karena dengan kondisi yang ada diluar saat ini,

memungkinkan adanya penyalahgunaan obat-obatan yang telah kadaluwarsa dengan menjual kembali obat-obatan tersebut. Sehingga campur tangan direktur RSH Universitas Airlangga Surabaya pada pelaksanaan penghapusan obat-obatan oleh peneliti dianggap memiliki wewenang dan tanggung jawab yang tinggi dalam menghadapi masalah kesehatan baik didalam rumah sakit maupun diluar rumah sakit.

Pada saat penghapusan obat-obatan ini, selain disaksikan oleh Dinas Kesehatan juga disaksikan oleh aparat hukum atau pihak dari kepolisian karena obat-obatan ini merupakan aset milik negara. Sedangkan berita acara yang dibuat sebaiknya diotorisasi oleh ketua panitia penghapusan obat, petugas penghapusan obat, dan diketahui oleh pihak dari Dinas Kesehatan dan pihak kepolisian.

#### 4.2.2.3 Penggunaan Formulir

1. Kartu Stock sebaiknya dibuat rangkap 2. Yang pertama untuk arsip atau pegangan staf gudang, sedangkan yang kedua ditaruh atau diletakan disetiap obat-obatan sehingga memudahkan pengecekan obat-obatan dan stock opname
2. Kartu stock sebaiknya dilengkapi juga dengan kolom tanggal kadaluwarsa dan kolom keterangan sehingga dapat memudahkan pemantauan obat-obatan yang sudah mendekati tanggal kadaluwarsa. Kartu gudang yang disarankan dapat dilihat pada gambar 4.3

3. Formulir pengambilan obat sebaiknya dilengkapi persetujuan dari dokter sehingga tidak terjadi penyalahgunaan obat. Formulir pengambilan obat yang disarankan dapat dilihat di gambar 4.4
4. Formulir berita acara penghapusan obat-obatan saat ini belum dipunyai oleh RSH Universitas Airlangga Surabaya, tetapi berdasarkan analisis yang dilakukan oleh peneliti, maka peneliti menyarankan format formulir berita acara penghapusan obat-obatan yang dapat dilihat pada gambar 4.5



Gambar 4.4

Formulir Pengambilan Obat yang Disarankan

INSTALASI FARMASI  
RSH UNIVERSITAS AIRLANGGA SURABAYA  
Jl. Mulyorejo Kampus C Unair Telp 031-5922832  
KARTU GUDANG

PERMINTAAN OBAT			
Tgl Pengajuan : _____ Tgl Diperlukan : _____ Nama Pemohon : _____ Posisi : _____			<div style="border: 1px solid black; height: 80px; margin: 0 auto; width: 100px;"></div> TTD pemohon
QTY	Jenis Obat	Utk Keperluan	Stok
Persetujuan		Penerima Barang	
Dokter :	Tgl:	Inventaris  Tgl :	

Gambar 4.5

Formulir Berita Acara Penghapusan Obat-obatan yang Disarankan

INSTALASI FARMASI  
**RSH UNIVERSITAS AIRLANGGA SURABAYA**  
Jl. Mulyorejo Kampus C Unair Telp 031-5922832  
**BERITA ACARA PENGHAPUSAN OBAT-OBATAN**

No :

Tanggal :

No	Nama Obat	Satuan	Jumlah	Merk/type	Keadaan	Keterangan

Mengesahkan :

Ka. Panitia Penghapusan Obat

Dokter

Sek. Panitia

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mengetahui :

Dinas Kesehatan

Dinas Kepolisian

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1. Kesimpulan

Berdasarkan penyajian dan interpretasi data yang telah dianalisis oleh peneliti, maka didapatkan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya adalah rumah sakit hewan milik pemerintah yang terletak di Jalan Mulyorejo Kampus C Universitas Airlangga 60115 Surabaya dan merupakan rumah sakit hewan milik pemerintah.
2. Instalasi Farmasi RSH Universitas Airlangga Surabaya saat ini sudah mempunyai sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan yang berlaku.
3. Dari sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan yang berlaku pada RSH Universitas Airlangga Surabaya masih ditemukan beberapa kekuarangan atau kelemahan yang dapat merugikan RSH Universitas Airlangga Surabaya. Permasalahan yang dihadapi meliputi :
  - a. Permasalahan pada penggambaran struktur organisasi.
  - b. Permasalahan pada penerapan prosedur pengadaan obat-obatan, prosedur pendistribusian obat-obatan dan prosedur penghapusan obat-obatan.
  - c. Permasalahan pada penggunaan formulir.

4. Adanya permasalahan dan kelemahan pada struktur organisasi, prosedur-prosedur pada sistem persediaan obat dan formulir-formulir yang ada menunjukkan bahwa sistem akuntansi persediaan obat-obatan pada RSH Universitas Airlangga Surabaya belum berjalan dengan baik dan perlu mendapatkan perbaikan.

## 5.2. Saran

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan, maka peneliti memberikan saran pada beberapa hal. Adapun perbaikan yang disarankan adalah sebagai berikut :

1. Gambar struktur organisasi Rumah Sakit Hewan Universitas Airlangga Surabaya diperbaiki dengan menambah bagian administrasi keuangan dan bagian gudang yang di letakan di bawah Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan.
2. Untuk menghindari pembelian obat-obatan yang lebih mahal dengan fungsi mutu yang sama maka bagian pengadaan harus benar-benar ahli dalam bidang obat-obatan. Seluruh dana untuk pengadaan obat-obatan seharusnya dipegang oleh bagian keuangan, sedangkan pada Instalasi Farmasi dibuat petty cash atau kas kecil.

Sebaiknya unit gudang membuat permintaan pembelian tidak pada buku tetapi sebaiknya membuat formulir permintaan pembelian rangkap dua. Sedangkan untuk faktur sementara sebaiknya langsung diberikan ke bagian administrasi.



3. Gudang obat dan depo obat sebaiknya disatukan dengan dipisahkan sekat, sehingga proses distribusi obat dapat berjalan dengan cepat dan formulir pengambilan obat di lengkapi lagi serta adanya petugas yang standby di depo obat tersebut.
4. Sebaiknya dibentuk panitia penghapusan obat-obatan gabungan oleh pihak rumah sakit yang di ketuai oleh direktur RSH Universitas Airlangga Surabaya dan anggotanya dapat terdiri dari karyawan yang ditunjuk oleh direktur RSH Universitas Airlangga Surabaya, pihak dari dinas kesehatan dan dokter. Pada saat penghapusan obat-obatan ini selain disaksikan oleh Dinas kesehatan juga disaksikan oleh aparat hukum atau pihak dari kepolisian.

## DAFTAR PUSTAKA

- Aditama, Y.T.2007. Manajemen Administrasi Rumah Sakit. Edisi 2. Cetakan 3. Jakarta: Universitas Indonesia.
- Adikoesoemo, Suparto. 1997. Manajemen Rumah Sakit. Cetakan 3. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.
- Badriwan, Zaki. 1998. Sistem Akuntansi: Penyusunan Prosedur dan Metode. Edisi 5. Cetakan 7. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Bowersox, J.D. 2002. Manajemen Logistik I; Terjemahkan oleh: Drs. A. Hasymi Ali. Jakarta: Bumi Aksara.
- IAI. 2007. PSAK per 1 April 2007. Jakarta: Salemba Empat.
- Maelong, L. 2002. Metode Penelitian Kualitatif. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mulyadi. 2001. Sistem Akuntansi. Edisi 3. Cetakan 3. Yogyakarta: Salemba Empat.
- Simangunsong, MP. 1989. Pokok-Pokok Pengendalian Interen. Edisi 1. Cetakan 1. Jakarta: Karya Utama.
- Subagya, H. 1995. Manajemen Logistik. Cetakan 5. Jakarta: PT. Toko Gunung Agung.

## Desain Studi

Main Research Question 1 : Bagaimana penerapan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Hewan Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Airlangga Surabaya?

Main Research Question 2: Apakah penerapan pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi persediaan obat-obatan pada Rumah Sakit Hewan Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Airlangga Surabaya sudah sesuai dengan tujuan sistem pengendalian intern?

Informan 1 : Drh. Miyayu Soneta S

Jabatan : Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan

Refleksi	Transkrip
Dok selamat pagi, terimah kasih sudah mengijinkan saya untuk melakukan wawancara.	Pagi. Iya.
Begini dok, pertama saya mau tanya disini pasti ehm pasti menggunakan suatu sistem dan prosedur. Apakah system dan prosedur ini juga mengatur persediaan obat-obatan itu sendiri?	Oh ya pasti, disetiap rumah sakit khususnya rumah sakit hewan mempunyai sistem dan prosedur, hanya berbeda sistem dan prosedurnya ehm disini memang ada sistem dan prosedur yang mengaturnya, mulai dari perencanaan kebutuhan obat sampai dengan stock opnamanya dek.
Lalu berapa kali dok perencanaan dan penentuan kebutuhan obat-obatan ini di lakukan di instalasi ini?	Kalau perencanaan dan penentuan kebutuhan obat-obatan disini dilakukan setiap bulan atau satu bulan satu kali.

<p>Lalu misalnya dok, begini ya. Kalau, ehm. Karena ini kan sebulan sekali, bagaimana dok bisa tahu, oh obat ini yang di butuhkan, obat mana yang di butuhkan?</p>	<p>Kalau itu informasinya kita dapatkan dari bagian gudang berupa laporan, jadi isinya mengenai jumlah obat yang di butuhkan kemudian jenisnya apa aja. Nah bagian gudang mendapatkan informasi dari lapangan yaitu dari para dokter itu sendiri dan berdasarkan pengalaman bagian gudang itu sendiri.</p>
<p>Lalu dicatat dimana dok? Ini apa langsung dari bagian gudang laporanya langsung diserahkan atau bagaimana dok?</p>	<p>Dari bagian gudang memberikan catatan dan saya mengecek catatan itu, kemudian mengoreksi obat mana aja yang harus di beli</p>
<p>Oh, jadi dokter hanya mengecek aja</p>	<p>Iya betul dek</p>
<p>Lalu begini dok, kan setelah ada perencanaan dan pemenuhan kebutuhan ini ehm, pasti melakukan pemesanan atau pengadaan barang-barang.</p>	<p>Iya, betul</p>
<p>Lalu siapa yang melakukan pengadaan obat-obatan ini?</p>	<p>Ehm, begini kalau pengadaan saya bersama bagian gudang melakukan bersama-sama, seperti yang sudah saya ceritakan tadi, bagian gudang membuat permintaan pembelian trus di berikan kepada saya. Sesudah saya menyetujui bagian gudang tinggal memesan obat-obatan tersebut dan</p>

<p>Oh... jadi bagian gudang juga yang melakukan pemesanan dan pembayaran, atau bisa dikatakan bagian gudang juga merangkap bagian keuangan?</p>	<p>menyelesaikan masalah keuangannya juga</p> <p>Iya, betul dek</p>
<p>Lalu dibayar cash atau kredit dok?</p>	<p>Oh kalau itu tergantung perjanjian dengan rekanan</p>
<p>Dengan jatuh tempo?</p>	<p>Oh, kalau jatuh temponya mundur 1 bulan dek</p>
<p>Lalu ini dok, waktu penyimpanan obat-obatan. Saat obat-obatan datang pasti obat-obatan ini keluar masuk ya dok. Lalu sistem seperti apa untuk mengatur keluar masuknya obatini dok?</p>	<p>Ehm, kalau untuk keluar masuknya obat itu, kita kebanyakan memakai sistem yang pertama datang pasti itu yang dikeluarkan, untuk menghindari kadaluwarsa obat.</p>
<p>Lalu bagaimana penyimpanan obat-obatan yang akan kadaluwarsa dok?</p>	<p>Untuk obat-obatan yang mendekati kadaluwarsa khususnya enam bulan sebelum kadarlurawsa, kita mempunyai rak tersendiri.</p>
<p>Lalu bagaimana dengan obat-obat yang telah kadaluwarsa dok?</p>	<p>Oh, baik. Kalau untuk obat-obatan yang kadaluwarsa ini harus di ini ya, dihancurkan atau dimusnahkan. Nanti ada tim tersendiri tim penghapusnya, tim tersebut saya yang mengetuainya. Kemudian untuk cara pemusnahanya juga bermacam-macam dek ya, ada yang dibakar, dilarutkan,</p>

<p>Jadi belum ada tim khusus yang benar-benar menangani masalah penghapusan obat ini ya dok?</p> <p>Lalu yang melakukan penghapusan obat-obatan itu sendiri siapa saja dok?</p> <p>Lalu, nih sama kayak tadi. Dokter tau dari mana kalau obat ini harus di hapuskan? Kan kadang ada yang rusak tapi tidak kadaluwarsa.</p> <p>Seperti apa berita acara penghapusanya dok?</p> <p>Oh gitu ya dok.</p>	<p>ditanam, tergantung dari jenis obat dan sifat obat itu sendiri.</p> <p>Jadi kalau independen memang belum ada dek</p> <p>Ya, saya dan dokter-dokter di sisni dek</p> <p>Tahunya tentu dari bagian gudang dek, yang langsung menangani. Semua informasi mulai dari obat yang dibutuhkan sampai masalah penghapusan itu dari bagian gudang. Lalu diinformasikan ke saya dan saya menyampaikan ke direktur rumah sakit, untuk obat-obat yang rusak maupun kadaluwarsa, yang tidak layak pakai, kalau sudah disetujui baru di musnahkan. Kemudian setelah itu di buat berita acara penghapusan.</p> <p>Ahh...Karena kita belum pernah melakukan pemusnahan obat yang rusak maupun kadaluwarsa jadi berita acaranya belum ada bentuk yang pasti, walaupun suatu saat akan melakukannya paling berita acaranya akan di tulis tangan kayak biasa aja.</p>
--	---

Refleksi	Transkrip
Menurut dokter sendiri, apakah wewenang dan tanggung jawab setiap bagian di RSH ini sudah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan kondisi yang ada?	Kalau menurut saya, sudah baik dek ya. Dengan kondisi yang ada sekarang ini, para karyawan disini sudah melakukan tanggung jawab jabatannya dengan baik.
Lalu menurut dokter sendiri apa pemisahan fungsi, pasti memiliki fungsi tersendiri dari wewenang dan tanggung jawab itu sendiri pada setiap bagian telah dilaksanakan dengan baik?	Kalau menurut saya juga sudah baik. Pemisahan juga sudah baik, dan personelnnya juga sudah melakukan tanggung jawab dengan baik.
Lalu perencanaan dan penentuan kebutuhan khususnya kebutuhan akan obat-obatan telah sesuai dengan apa yang dibutuhkan nggak dok?	Oh, pastinya dek, kita memang harus hati-hati dengan pemilihan obat, dalam perencanaan dan penentuan kebutuhan jangan sampai membeli kebutuhan yang terlalu banyak. Jadi itu disesuaikan sama obat yang sudah abis atau kadaluwarsa. Jadi kita tidak bias seenaknya sendiri menentukan jenis obat dan jumlah obatnya yang harus di pesan.
Menurut dokter sendiri dalam penyimpanan obat-obatan apa tempatnya telah memenuhi standar yang ada?	Kalau saya rasa, sudah memenuhi standar, gudang tempat penyimpanan itu sudah memenuhi standar. Kemudian rak-raknya, juga pemisahan jenis obat waktu penyimpanannya.

Apa menurut dokter sendiri perlakuan untuk obat-obatan yang sudah kadaluwarsa telah dilakukan dengan baik?	Ehmm... kalau untuk memusnahkan obat-obatan yang sudah kadaluwarsa atau rusak itu memang ini ya agak susah ya, soalnya kita sendiri sampai saat ini belum pernah melakukan pemusnahan obat yang sudah kadaluwarsa.
Menurut dokter, formulir-formulir yang digunakan telah memenuhi standar formulir yang benar?	Kalau menurut saya sudah sesuai, formulir-formulir ini menurut saya sudah memenuhi standar yang ada.
Bagaimana dengan urus administarsi dan keuangan apa sudah terlaksana dengan baik?	Kalau urusan administrasi berjalan dengan baik, begitupun dengan keuangan, itu terbukti dari selama ini tidak ada masalah keuangan.
Saya rasa sekian pertanyaan dari saya, terima kasih doter telah meluangkan waktunya pada pagi hari ini. Terima kasih dok, selamat menjalankan tuganya.	Iya, sama sama  Selamat pagi.



Informan 2 : Dr. Siti

Jabatan : Staf Gudang dan Pembelian

Refleksi	Transkrip
<p>Pagi</p> <p>Saya panggil dokter atau mbak atau apa nih?</p> <p>Oke..oke..sebelumnya saya mengucapkan terima kasih karena sudah bersedia meluangkan waktu untuk ditanyatanya.</p> <p>Begini mbak, ah..disini pasti ehm pasti menggunakan suatu sistem dan prosedur, trus apakah system dan prosedur ini juga mengatur persediaan obat-obatan yang ada di sini?</p> <p>Ahhh gini mbak mengenai perencanaan dan penentuan kebutuhan obat-obatan itu di lakukan berapa kali ?</p> <p>Bagaimana bisa tahu kalau obat ini di butuhkan?</p>	<p>Pagi.</p> <p>Hehehe.... Panggil mbak aja biar lebih akrab...hmmm</p> <p>Iya sama-sama</p> <p>Iya pastinya setiap rumah sakitkan ada sitemnya, tapi disini ehm yang perlu di garis bawah adalah sistem di rumah sakit satu dengan yang lainnya pasti berbeda-beda. Disini memang ada sistemnya ya sama sih sistemnya, ada sistem pemasukan sama pengeluaran, Ah.... obat-obat yang ada, ahh...yang di pakai di rumah sakit ini</p> <p>Kita perencanannya sebulan sekali, jadi ketika mau habis sebulannya..begituhabis atau mendekati sedikit, tinggal sedikit yaa saya langsung melakukan pemesanan.</p> <p>Yaa karena saya yang terjun langsung jadi saya tau mana obat yang harus di pesan mana yang tidak berdasarkan data</p>

<p>Kalau yang mencatat perencanaan dan pengadaan kebutuhan obat-obatan siapa?</p> <p>Ahh..kalau pembelian obat-obatan siapa yang melakukannya? Ooo...pembeliannya secara kredit atau tunai mbak?</p> <p>Trus yang melakukan pembayaran?</p> <p>Lalu, system apa yang dipakai untuk melakukan penyimpanan obat-obatan.</p> <p>Ahh gini mbak, mungkin disini pake sisitem...misalnya FIFO yaitu barang masuk pertama yang akan dikeluarkan pertama.</p> <p>Trus dengan perhitungan stock opnamanya?</p>	<p>persediaan obat-obatan yang saya buat</p> <p>Ohh... kalau itu saya yang melakukan sendiri tapi atas persetujuan Dokter Mi</p> <p>Ahh...itu saya juga yang melakukannya, sama Oohh...kalau itu tergantung dengan perjanjian dengan rekanan, tapi kita mempunyai standar sendiri yaitu 1 bulan setelah barang datang</p> <p>Ya, saya juga</p> <p>Maksudnnya?</p> <p>Ya disini, pastinya barang yang datang duluan itu yang akan di keluarkan duluan, apalagi obat-obatan....</p> <p>Kalau itu dilakukan tiap bulan...ah lebih tepatnya akhir bulan mas</p>
---	---

<p>Sekarang saya mau menanyakan ah, soal distribusi obat...bagaimana distribusi obat disini mbak?</p> <p>Maksudnya?</p> <p>Ooh, gitu ya...maaf td ada koas...koas itu?</p> <p>Ooooh....</p> <p>Ah selanjutnya bagaimana dengan obat-obat yang kadaluwarsa?</p> <p>Oh, yang mendekati kadaluwarsa.</p> <p>Apakah ada perlakuan tersendiri...mungkin penyimpanannya</p> <p>Lalu bagaimana penyimpanan obat-obatan yang akan kadaluwarsa dok?</p>	<p>Distribusi obat langsung di Depo obat mas.</p> <p>Ah gini, setiap hari saya mengisi persediaan obat di depo obat, nah para koas langsung mengambil obat di depo obat tersebut dengan menulis form yang tersedia disana.</p> <p>Oh koas itu mahasiswa yang praktek kerja disini untuk mengambil profesi.</p> <p>Kalau kadaluwarsa sih, ah ini kita tidak...ah...ini sudah kadaluwarsa apa belum?</p> <p>Jadi yang sudah mau habis kadaluwarsanya kita pake, yang ini kita tunggu.</p> <p>Untuk perlakuan khusus sih tidak ada ya...jadi untuk penyimpanannya, disimpan berdasarkan jenis obat atau barang itu sendiri, nah ketika misalnya kita ambil contoh akrtokvin ya, nah di sinikan aktovinkan satu boxkan, disitu ah... ada macam-macam kadaluwarsa tersendiri, jadi disitu qta ada space..yang paling mendekati kadaluwarsa didepan dan dibelakang agak lama.</p>
--	---

<p>Lalu bagaimana dengan obat-obat yang telah kadaluwarsa dok?</p> <p>Oh, gitu ya mbak...saya rasacukup sekian wawancara ini, saya ucapkan terima kasih.</p>	<p>Ah sampai saat ini sih blm ada kasus ya...ini mengenai obat-obat yang telah kadaluwarsa, mungkin untuk obat yang kadaluwarsa ah, masnya bisa langsung tanyakan kepada dokter Mi aja.</p> <p>Iya sama-sama.</p>
--	---

## Lampiran 2 : Dokumentasi Kegiatan Penelitian

### Wawancara dengan Seksi Sarana, Prasarana dan Keuangan RSH Unair



## Kegiatan Staf Gudang



## RakObat









## Permintaan Pembelian

Daftar BELANJA RUMAH SAKIT		
UNAIR BLN MEI 2012		
1) Jarum jahit 0 a a kel		
2) Jarum mans surgical		
3) Lidona = 2 amp	15.674	
4) Asepa pu = 611 box	87.300	
5) Atropine = 30 amp	80.000	
6) Biosolomine = 2 box	277.200	
7) Cat gul 2.0 = 1 box	230.000	
8) Cat gul 3.0 = 1 box	230.000	
9) Dyril	10.000	
10) Dexamethasone = 3 box	10.000	
11) Epinephrine = 2 amp	1.000	
12) Glove L = 1 box	1.000	
13) Glove M = 1 box	1.000	
14) Instalasi garm = 30 kg	90.000	
15) IV cath 2.2 = 12 box	120.000	
16) IV cath 2.4 = 30 box	300.000	
17) Ivomec = 1 box	30.000	
18) Kassa roll = 1 box	30.000	
19) Kassa Alur = 5 box	30.000	
20) Ketamin = 2	94.200	
21) Leutoplar = 3 gulung	11.000	
22) Marber = 1 box	41.200	
23) Primipran = 2 box	34.000	
24) Naloxon = 1	33.000	
25) Needle 23 = 3 box	440.000	
26) Needle 27 = 4 box	52.000	
27) Nurse cap = 1 box	10.000	
28) Oxyg glass = 2 box	10.000	
29) Papaverin = 5 amp	10.000	
30) RL = 1 box	110.000	
31) Close sheet 6.10	10.000	
32) Close sheet 7.10	10.000	
33) Close sheet 8.10	10.000	
34) Close sheet 9.10	10.000	
35) Close sheet 10.10	10.000	
36) Close sheet 11.10	10.000	
37) Close sheet 12.10	10.000	
38) Close sheet 13.10	10.000	
39) Close sheet 14.10	10.000	
40) Close sheet 15.10	10.000	
41) Close sheet 16.10	10.000	
42) Close sheet 17.10	10.000	
43) Close sheet 18.10	10.000	
44) Close sheet 19.10	10.000	
45) Close sheet 20.10	10.000	
46) Close sheet 21.10	10.000	
47) Close sheet 22.10	10.000	
48) Close sheet 23.10	10.000	
49) Close sheet 24.10	10.000	
50) Close sheet 25.10	10.000	
51) Close sheet 26.10	10.000	
52) Close sheet 27.10	10.000	
53) Close sheet 28.10	10.000	
54) Close sheet 29.10	10.000	
55) Close sheet 30.10	10.000	
56) Close sheet 31.10	10.000	
57) Close sheet 32.10	10.000	
58) Close sheet 33.10	10.000	
59) Close sheet 34.10	10.000	
60) Close sheet 35.10	10.000	
61) Close sheet 36.10	10.000	
62) Close sheet 37.10	10.000	
63) Close sheet 38.10	10.000	
64) Close sheet 39.10	10.000	
65) Close sheet 40.10	10.000	
66) Close sheet 41.10	10.000	
67) Close sheet 42.10	10.000	
68) Close sheet 43.10	10.000	
69) Close sheet 44.10	10.000	
70) Close sheet 45.10	10.000	
71) Close sheet 46.10	10.000	
72) Close sheet 47.10	10.000	
73) Close sheet 48.10	10.000	
74) Close sheet 49.10	10.000	
75) Close sheet 50.10	10.000	
76) Close sheet 51.10	10.000	
77) Close sheet 52.10	10.000	
78) Close sheet 53.10	10.000	
79) Close sheet 54.10	10.000	
80) Close sheet 55.10	10.000	
81) Close sheet 56.10	10.000	
82) Close sheet 57.10	10.000	
83) Close sheet 58.10	10.000	
84) Close sheet 59.10	10.000	
85) Close sheet 60.10	10.000	
86) Close sheet 61.10	10.000	
87) Close sheet 62.10	10.000	
88) Close sheet 63.10	10.000	
89) Close sheet 64.10	10.000	
90) Close sheet 65.10	10.000	
91) Close sheet 66.10	10.000	
92) Close sheet 67.10	10.000	
93) Close sheet 68.10	10.000	
94) Close sheet 69.10	10.000	
95) Close sheet 70.10	10.000	
96) Close sheet 71.10	10.000	
97) Close sheet 72.10	10.000	
98) Close sheet 73.10	10.000	
99) Close sheet 74.10	10.000	
100) Close sheet 75.10	10.000	

Date			Date		
5/5/12	Getap throat	10	5/5/12	De RL	1
	Needle 23	10		RL	1
	Needle 27	3		Sprit 3cc	5
	Vit. A	1		IV cath 2.4	1
	Alana	2		Needle 23	5
	Insus set pediatric	1		Needle 27	4
	Insus set adult	1		Insus set radiotrit	1
	IV cath 2.4	1		Glove L	1
	Wing needle 27	2		Leutoplar	1
	Sprit 10cc	5		Kapas	1
	Sprit 3cc	2		Xylozot	100 cc
	Wing needle 23	1		Ketamin	10.9 cc
	Box propolis	2		Ketamin	0.7
	Sprit 1cc	2		Ivomec	0.6
	Needle 27	1		Ketamin	0.8
	Glove S	1		Xyloril	0.9
	Tom cat	1		Ketamin	0.4 + 0.3
	Glove S	1		Xyloril	0.25 + 0.15
	Ivomec	0.16		Glove M	1
	Oxyglin	0.7		Casbran	1cc
	Biosolomine	1		Garam Inggris	1
	Needle 23	2		Sprit 3cc	1
	Xyloril	2		Sprit Ketamin	5cc
				Ivomec	0.3
				Needle 23	1



### Lampiran 3: LaporanStokObat

#### DAFTAR STOK OBAT DAN BARANG DI KAMAR OBAT RUMAH SAKIT HEWAN UNAIR

Nov-11		1-Nov-11			2-Nov-11			3-Nov-11			4-Nov-11			5-Nov-11			7-Nov-11			8-Nov-11			9-Nov-11		
No	Nama obat	M	K	S	M	K	S	M	K	S	M	K	S	M	K	S	M	K	S	M	K	S	M	K	S
1	Adona <ampul>		1	4	2		6			6			6			6			6			6			
2	Alcohol <liter>			1	5		6		1	5			5			5			5			5			
3	Alinamin - F <ampul>			2			2			2			2			2			2			2			
4	Aminophylline <ampul>			3			3			3			3			3			3			3			
5	Amitras <botol>			1			1			1			1			1			1			1			
6	Anasject <cc>			1			1			1			1			1			1			1			
7	Antalgin <vial>			9			9			9			9			9			9			9			
8	Apron Plastic <biji>			18			18			18			18			18			18			18			
9	Aqua pro /sterilisasi water <cc>	11	180.5	150	25	305.5		10	305.5			305.5			305.5			305.5			305.5				
10	Asering <biji>			1			1			1			1			1			1			1			
11	Atropine <ampul>	6	61		1	60		1	59		2	57			57		1	56			56				
12	BaSO4 / Barium <gram>		480			480			480			480			480			480			480				
13	Bee propolis <biji>		55		1	54			54			54			54		3	51			51				
14	Benang Dr. Morton <biji>		7			7			7			7			7			7			7				
15	Bernomec <cc>		20			20			20			20			20			20			20				
16	Biodin <botol>		2			2			2			2			2			2			2				
17	Biosolamine <botol>		1			1			1			1			1			1			1				
18	Blade No 10 <biji>		84			84		15	69			69			69			69			69				
19	Blade No 11 <biji>		22			22			22			22			22			22			22				
20	Blade No 12 <biji>		26			26			26			26			26			26			26				
21	Blade No 15 <biji>		1			1			1			1			1			1			1				
22	Blade No 20 <biji>		3			3			3			3			3			3			3				
23	Buscopan <ampul>		0	3		3			3			3			3			3			3				
24	Calcii Gluconas <ampul>		1			1			1			1			1			1			1				
25	Canivern <biji>		6			6			6			6		1	5			6			6				
26	Castran <cc>		82		2	80			80			80			80			80			80				
27	Cat Gut <biji>		0			0			0			0			0			0			0				
28	Cefotaxime <vial>		2			2			2			2			2			2			2				
29	Colo Boost <biji>		0			0			0			0			0			0			0				
30	Cover glass <box>		8			8			8			8			8			8			8				
31	Crystalline <vial>		1			1			1			1			1			1			1				
32	D5RL <botol>		14	20		34		1	33		1	32		1	31			31		5	26				
33	Depo Progestin <vial>		4		1	3			3			3			3			3			3				
34	Dexamethasone <vial>		1	7		8			8		1	7			7			7			7				
35	Dexon 2.0 <biji>		0			0			0			0			0			0			0				
36	Dexon 3.0 <biji>		0			0			0			0			0			0			0				
37	Diazepam <ampul>		12		1	11		1	10			10			10			10			10				
38	Dr. Morton Plan		7			7			7			7			7			7			7				
39	Duradryl <vial>		2	6		8			8			8			8		1	7			7				
40	Elastic Bandage <biji>		1			1			1			1			1			1			1				
41	Ephedrin HCl <ampul>		2			2			2			2			2			2			2				
42	Epinephrine <ampul>		5			5			5			5			5			5			5				
43	Ethibernal <ampul>		7			7			7			7			7			7			7				
44	Feeding Tube No. 3.5 <biji>		5			5			5			5			5			5			5				
45	Feeding Tube No. 5 <biji>		3			3			3			3			3			3			3				
46	Feeding Tube No. 6 <biji>		2			2			2			2			2			2			2				
47	Feeding Tube No. 8 <biji>		15			15			15			15			15			15			15				
48	Feeding Tube No. 10 <biji>		6			6			6			6			6			6			6				



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS AIRLANGGA  
FAKULTAS KEDOKTERAN HEWAN  
RUMAH SAKIT HEWAN**

Kampus "C" Unair, Mulyorejo, Surabaya 60115. Telp. (031) 5927832

Surabaya, 15 Mei 2012

Nomor : 13 /H3.1.6/ RSH/ LL/2012  
Lampiran : -  
Perihal : Pemberian Ijin Penelitian

Kepada Yth,  
Dekan  
Fakultas Ekonomi  
UPN "Veteran" Jatim  
Surabaya

Dengan hormat,

Menindak lanjuti surat Saudara No. B/459/IV/2012 tanggal 13 April 2012 perihal permohonan ijin penelitian persiapan penyusunan skripsi oleh :

Nama : Jendrik Piter Alexander Pah  
N P M : 0813015023  
Program Studi : Ekonomi Akuntansi  
Alamat Rumah : Rungkut Asri Timur RK V H/33-Surabaya  
Dosen Pembimbing : Dra.Ec. Siti Sundari, Msi

Maka dengan ini Rumah Sakit Hewan memberikan ijin penelitian kepada mahasiswa tersebut di atas.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

